



آیین نامه اجرایی مدارس

مصوب چهل و یکمین (۴۱) جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش تاریخ ۱۴۰۰/۵/۱۰

(بررسی شده در جلسات ۲۵، ۲۶، ۲۷، ۲۸، ۲۹، ۳۰، ۳۱، ۳۲، ۳۳، ۳۴ و ۴۱)

فصل اول - کلیات:

مقدمه:

بررسی های انجام شده در دبیرخانه شورای عالی آموزش و پرورش در سال ۷۶، نشان داد که فقدان یک آیین نامه جامع برای اداره مطلوب مدارس و وجود ضوابط و مقررات متعدد، پراکنده و بعضاً غیرهمسو با مدرسه، مدیران مدارس را در اجرا با مشکلات و چالش هایی مواجه کرده است. این بررسی ها در راستای سیاست مدرسه محوری، منجر به تصویب آیین نامه اجرایی مدارس در جلسه ۶۵۲ شورای عالی آموزش و پرورش تاریخ ۱۳۷۹/۵/۲۰ شد.

با تصویب سند تحول بنیادین آموزش و پرورش و گذشت ۲۰ سال از اجرای آیین نامه مذکور، ضرورت بازنگری در آیین نامه اجرایی مدارس و تدوین آیین نامه ای جامع و کامل برای اداره بهینه و با کیفیت مدارس منطبق با اسناد بالادستی برای پاسخگویی به تحولات محیطی، اقتضائات، شرایط و نیازهای حال و آینده دانش آموزان و جامعه، افزایش اختیارات تصمیم گیری مدرسه و زمینه سازی برای توسعه مشارکت بیشتر عوامل سهیم و موثر در مدرسه به ویژه خانواده ها (ظرفیت های درون مدرسه و محیط پیرامونی) احساس شد.

بر این اساس، دبیرخانه شورا با مشارکت کارشناسان ستادی، استانی و نمایندگانی از مدیران مدارس دوره های تحصیلی، نسبت به تدوین پیش نویس آیین نامه اجرایی مدارس اقدام کرد که پس از اعتبار بخشی در چند مرحله و اخذ نظرات کارشناسی، در شورای عالی آموزش و پرورش مطرح و با تصویب کلیات آن، موضوع برای بررسی و تصویب به کمیسیون معین شورای عالی ارجاع شد.

این آیین نامه که به استناد بند ۸ سیاست های کلی ایجاد تحول در نظام آموزش و پرورش کشور، مفاد سند تحول بنیادین و وظایف و اختیارات شورای عالی آموزش و پرورش و با هدف ارتقای جایگاه مدرسه به عنوان کانون اصلی تعلیم و تربیت و محل کسب تجربیات یادگیری، به شرح زیر به تصویب رسید، به عنوان راهنمای عمل مدیران، بستر لازم را برای مشارکت مدیران، معلمان، دانش آموزان، خانواده ها و جامعه محلی در اداره بهینه مدرسه و ایفای وظایف و مأموریت های محوله برای تحقق اهداف دوره های تحصیلی، فراهم می آورد.



اهداف:

- ۱- ارتقای جایگاه مدرسه به عنوان کانون اصلی تعلیم و تربیت
- ۲- تمرکززدایی و کاهش وابستگی مدارس به ادارات
- ۳- شفاف سازی و پاسخ گو کردن مدارس در قبال تصمیم ها
- ۴- افزایش انعطاف پذیری و بهبود ارتباطات درون مدرسه ای
- ۵- توسعه مشارکت جویی و مشارکت پذیری عوامل سهیم و موثر (معلمان، دانش آموزان، خانواده ها، نهادهای محلی و منطقه ای و ...) برای افزایش بهره وری (کارآیی و اثربخشی) مدرسه

ماده ۱- تعریف مدرسه: مدرسه به عنوان کانون عرضه خدمات و فرصت های تعلیم و تربیت، سازمان آموزشی تربیتی است که برای تحقق تربیت رسمی عمومی در هر یک از دوره های تحصیلی، از دبستان تا پایان دوره دوم متوسطه، براساس ملاک ها و معیارهای وزارت آموزش و پرورش و در چارچوب مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش، اهداف، سیاست ها و برنامه های مصوب به صورت حضوری/غیرحضوری (مجازی) و ترکیبی، تأسیس، راه اندازی و اداره می شود.

ماده ۲- مدارس به شیوه دولتی (عمومی) و غیردولتی تأسیس و اداره می شوند. مرجع صدور مجوز تأسیس مدارس غیردولتی، وزارت آموزش و پرورش است. مراکزی که فاقد مجوز از وزارت آموزش و پرورش هستند، اجازه فعالیت ندارند.

ادارات آموزش و پرورش شهرستانها/ مناطق و نواحی موظفند واحدها و مراکز آموزشی و پرورشی یا عناوین مشابه را که با ثبت نام و جذب دانش آموزان لازم التعلیم و تشکیل کلاس، مانع حضور آنان در مدارس تحت پوشش وزارت مذکور می شوند را شناسایی کنند و وفق قانون تعطیل موسسات و واحدهای آموزشی و تحقیقاتی و فرهنگی که بدون اخذ مجوز قانونی دایر شده و می شود (مصوب ۱۳۷۲/۱۰/۷ مجلس شورای اسلامی)، عمل نمایند.

ماده ۳- مدارس به تفکیک جنسیت (پسرانه / دخترانه) تأسیس و راه اندازی می شوند. تطابق جنسیت کارکنان مدرسه با دانش آموزان، الزامی است. در دوره ابتدایی مدارس پسرانه، به دلیل کمبود معلم متناسب با جنسیت دانش آموزان، بکارگیری معلمان زن با اولویت پایه های پایین تر بلامانع است.

تبصره ۵- در مدارس روستایی، عشایری و مدارس مناطق صعب العبور که به دلیل پایین بودن تعداد دانش آموزان، امکان تأسیس مدرسه به صورت مستقل (پسرانه / دخترانه) وجود ندارد یا مناطقی که با کمبود نیروی انسانی متناسب با جنسیت دانش آموزان مواجه هستند، برابر شیوه نامه ای که به تصویب شورای آموزش و پرورش شهرستان/ منطقه می رسد، عمل می شود.



استفاده از نیروی متخصص غیرهمجنس در مدارس دخترانه، صرفاً در پایه دوازدهم و به شرط فقدان نیروی متخصص همجنس، مجاز خواهد بود. در مدارس ایرانی خارج از کشور، تصمیم‌گیری به عهده سرپرستی‌های مدارس ایرانی خارج از کشور می‌باشد.

ماده ۴- هدف مدرسه:

زمینه‌سازی برای کسب شایستگی‌های پایه یادگیری و رشد متوازن در ساحت‌های تعلیم و تربیت^۱ (تحقق اهداف دوره تحصیلی) از سوی دانش‌آموزان، به گونه‌ای که بتوانند موقعیت خود (نسبت به خود، خالق، دیگران و خلقت) را به درستی درک و آن را به طور مستمر، با عمل صالح فردی و جمعی متناسب با نظام معیار اسلامی^۲ ارتقا داده و تقویت نمایند.

ماده ۵- ویژگی‌های مدرسه در افق چشم‌انداز:

۱- تجلی‌بخش فرهنگ غنی اسلامی و انقلابی در روابط و مناسبات با خالق، جهان خلقت، خود و دیگران به ویژه «تکلیف‌گرایی، مسئولیت‌پذیری، کرامت نفس، امانتداری، خودباوری، کارآمدی، کارآفرینی، پرهیز از اسراف و وابستگی به دنیا، همدلی، احترام، اعتماد، وقت‌شناسی، نظم، جدیت، ایثارگری، قانون‌گرایی، نقادی و نوآوری، استکبارستیزی، دفاع از محرومان و مستضعفان و ارزش‌های انقلاب اسلامی»

۲- نقطه اتکای دولت و ملت در رشد، تعالی و پیشرفت کشور و کانون تربیت محله

۳- برخوردار از قدرت تصمیم‌گیری و برنامه‌ریزی در حوزه‌های عملیاتی در چارچوب سیاست‌های محلی، منطقه‌ای و ملی

۴- نقش‌آفرین در انتخاب آگاهانه، عقلانی، مسئولانه و اختیاری فرآیند زندگی فردی، خانوادگی و اجتماعی دانش‌آموزان بر اساس نظام معیار اسلامی

۵- دارای ظرفیت پذیرش تفاوت‌های فردی، کشف و هدایت استعدادها متنوع فطری و پاسخ‌گویی به نیازها، علایق و رغبت دانش‌آموزان در راستای مصالح و چارچوب نظام معیار اسلامی

۶- یادگیرنده، کمال‌جو، خواستار تعالی مستمر فرصت‌های تربیتی، تسهیل‌کننده هدایت یادگیری و نداشتن پندیده خودجوش ظرفیت‌های جدید در خدمت تعلیم و تربیت

۷- خودارزیاب، مسئول و پاسخگو نسبت به نظارت و ارزیابی بیرونی

^۱ - «تعلیم و تربیت اعتقادی، عبادی و اخلاقی - تعلیم و تربیت اجتماعی و سیاسی - تعلیم و تربیت زیستی و بدنی - تعلیم و تربیت زیباشناختی و هنری - تعلیم و تربیت اقتصادی و حرفه‌ای - تعلیم و تربیت علمی و فناوری»

^۲ - «مبانی و ارزش‌های مبتنی بر دین اسلام ناب محمدی یا سازگار با آن، مشتمل بر سلسله مراتبی از ارزش‌هاست که ناظر به همه ابعاد زندگی انسان است، زیرا دین اسلام به همه عرصه‌های امور اجتماعی و فردی، دنیوی و اخروی، مادی و معنوی زندگی بشر پرداخته است (نقی سکولاریسم) هرچند نسبت به بارهای از این عرصه‌ها، به عرصه کلیات اکتفا و نسبت به بخشی دیگر، جزئیات را نیز ذکر کرده است» (سند تحول بنیادین آموزش و پرورش - فصل اول - کلیات)



شورای عالی آموزش و پرورش

www.sce.ir

تاریخ: ۱۴۰۲/۰۶/۰۱
شماره: ۱۴۰۲/۱۱۹۱۱
پوسته:

۸- تأمین کننده نیازهای فردی و اجتماعی و محیط اخلاقی، علمی، امن، سالم، بانشاط، مهرورز و برخوردار از هویت جمعی

۹- برخوردار از مربیان دارای فضائل اخلاقی و شایستگی‌های حرفه‌ای با هویت یکپارچه توحیدی براساس نظام معیار اسلامی

۱۰- مبتنی بر رویکرد مدیریتی نقدپذیر و مشارکت‌جو

۱۱- متکی بر ارکان تعلیم و تربیت و بهره‌مند از ظرفیت عوامل سهیم و مؤثر و مبتنی بر مشارکت ذی‌نفعان یا تأکید بر مربیان، دانش‌آموزان و خانواده

۱۲- استفاده هوشمندانه از فناوری پیشرفته آموزشی در سطح معیار، با توجه به طیف منابع و رسانه‌های یادگیری (شبکه ملی اطلاعات و ارتباطات)

۱۳- دارای ظرفیت تصمیم‌سازی برای نظام تعلیم و تربیت رسمی عمومی

۱۴- دارای تعامل اثربخش با مساجد و دیگر نهادها، مراکز مذهبی و کانون‌های محلی نظیر فرهنگسرا، کتابخانه‌های عمومی و برخوردار از ارتباط مستمر و مؤثر با عالمان دینی، صاحب‌نظران و متخصصان

۱۵- دارای پیوند مؤثر با موضوعات و مسائل جامعه در مقیاس محلی، منطقه‌ای و ملی با حضور فعال در حیات اجتماعی

ماده ۶- اصول حاکم بر مدیریت مدرسه:

مدرسه باید زمینه تقویت و پایداری هویت ملی و دینی دانش‌آموزان را با تأکید بر تعمیق باورها و ارزش‌های اسلامی، فرهنگ و تمدن اسلام و ایران، زبان و ادبیات فارسی، ارزش‌های انقلاب اسلامی، میهن دوستی، وحدت، استقلال ملی و همبستگی اسلامی و فرهنگ و ادبیات بومی و محلی فراهم آورد. سیاست‌ها، برنامه‌ها، فعالیت‌ها و روش‌های آموزشی تربیتی مدرسه با تأکید بر تجربه‌ها و موقعیت‌های یادگیری، باید با نظام معیار اسلامی منطبق یا با آن سازگار باشد. عوامل سهیم و مؤثر در مدرسه باید با توجه به سیاست مدرسه‌محوری^۳ و کاهش تمرکز، در تمامی سطوح برنامه‌ریزی، هماهنگی، تصمیم‌گیری و اجرای برنامه‌های آموزشی تربیتی، اصول زیر را به عنوان معیار و راهنمای تحقق اهداف و مأموریت‌های مدرسه، مبنای عمل خود قرار دهند.

^۳ - اخذ تصمیمات ناظر بر مدرسه، مربی و کلاس درس، واگذاری اختیارات و قدرت تصمیم‌گیری، هدف‌گذاری، استخدام و ... به مدرسه به همراه کوچک‌سازی حوزه ستادی و میانی و استفاده از سبک‌های مدیریت تفویضی - مشارکتی، (بند ۳-۱-۳) ذیل بند ۱-۳ (الگوی نظری زیر نظام راهبری و مدیریت تربیتی- مبنای نظری تحول بنیادین آموزش و پرورش)



عدالت آموزشی تربیتی

مدرسه برای ارتقای کیفیت فرایندهای آموزشی تربیتی، باید به تفاوت‌های فردی دانش‌آموزان توجه داشته و با تدارک فرصت‌ها و موقعیت‌های تربیتی متناسب با نیازهای آنان (جنس و جنسیتی، بومی و محلی، قومی، مذهبی، فرهنگی و خانوادگی) و غنی‌سازی محیط یادگیری و تنوع‌بخشی به آن (نظیر نمازخانه، کتابخانه، آزمایشگاه، کارگاه، فناوری اطلاعات و ارتباطات و...) از ظرفیت و قابلیت‌های محیط بیرونی (علمی- پژوهشی، فرهنگی، اجتماعی، طبیعی، اقتصادی و...) نیز استفاده کند.

تعادل و توازن

مدرسه باید به رشد همه جانبه و متوازن استعدادها و دانش‌آموزان توجه کند و از افراط و تفریط و انحصارگری نسبت به برخی دروس و حوزه‌های یادگیری و ساحت‌های تربیتی بپرهیزد. عوامل سهیم و موثر درونی و بیرونی در مدرسه، باید به تعادل و توازن در اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های مدرسه برای تحقق تعلیم و تربیت تمام ساحتی، کمک کنند.

تنوع بخشی به محیط‌های یادگیری

استفاده از تمام ظرفیت‌های درونی و بیرونی مدرسه در راستای توسعه محیط‌های یادگیری (پژوهش‌سراهای دانش‌آموزی، کانون‌های فرهنگی- هنری و...) برای شکوفایی گرایش‌های فطری دانش‌آموزان ضروری است. برنامه‌ریزی و زمینه‌سازی با مسئولیت مدیر و مشارکت سایر ارکان مدرسه می‌باشد. برنامه‌ها و فعالیت‌های مدرسه باید از انعطاف لازم برخوردار بوده و در طراحی و اجرا به تفاوت‌های فردی و جنسیتی دانش‌آموزان (استعدادها، توانایی‌ها، نیازها و علایق) و تفاوت‌های ناشی از محیط زندگی (شهری، روستایی، عشایری، فرهنگی و جغرافیایی) توجه کند.

مشارکت

فضای مدرسه و سازوکارهای حاکم بر آن باید زمینه مشارکت عوامل سهیم و موثر را در فرایند تربیت دانش‌آموزان فراهم آورد به طوری که مشارکت نظام‌مند دانش‌آموزان، معلمان، شوراهای مدرسه، خانواده‌ها و نهادهای دولتی، مردمی، محلی و منطقه‌ای در امور مدرسه، باعث افزایش کارآمدی مدرسه و پاسخگویی به نیازهای دانش‌آموزان شود.

شایستگی و تخصص محوری

مربی^۴ به منزله نیروی فرهنگی و فکری جامعه، مولد سرمایه اجتماعی و مهم‌ترین عنصر تعلیم و تربیت، باید از شایستگی‌های عمومی، تخصصی و حرفه‌ای برخوردار باشد. مدرسه باید با نیازسنجی، امکان برگزاری دوره‌های آموزشی توانمندسازی در مدرسه یا بیرون از مدرسه را برای کارکنان، به ویژه معلمان و مربیان، در حوزه دانش، بینش، نگرش برای توسعه و تقویت مهارت‌های حرفه‌ای و کسب شایستگی‌های لازم، فراهم آورد.

^۴ - مربی در معنی اعم شامل مدیران، مادران، آموزگاران، دبیران، مربیان پرورشی، مشاوران، مدرسان، استادان، مدیران و سایر افراد شاغل در نظام تربیت رسمی و عمومی می‌شود. صافی نظری



شورای عالی آموزش و پرورش
www.sce.ir

تاریخ: ۱۴۰۰/۴/۱
شماره: ۱۲۰۱۱۹۱۱
پوسته:

شفافیت، پاسخ‌گویی و نظارت

اهداف، کارکرد و وظایف مدرسه باید شفاف و روشن باشد. مدرسه مطابق استانداردهای آموزشی تربیتی، در قبال آموزش و پرورش، خانواده و ذی‌نفعان پاسخگو است و باید مسئولیت اقدامات آموزشی تربیتی خود را متناسب با اختیارات و امکانات محوله، بپذیرد و پاسخگو باشد. در اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های مدرسه، علاوه بر نظارت درونی، نظارت بیرونی نیز از طریق مراجع ذی‌ربط انجام می‌شود.

قانون مداری

آشنایی با قوانین و مقررات مدرسه و تعهد و التزام به اجرای آن، لازم و ضروری است. مدرسه باید زمینه‌آشنایی کارکنان، دانش‌آموزان و اولیای آنان را با وظایف، حقوق و تکالیف خود و مدرسه فراهم آورده و بر اجرای صحیح آن نظارت کند.

برنامه محوری

مدرسه باید برنامه سالانه خود را با مشارکت عوامل سهیم و موثر در تربیت دانش‌آموزان (ظرفیت‌های درونی و بیرونی) و متناسب با تحولات روز افزون جامعه محلی، منطقه‌ای، ملی و جهانی، به ویژه در عرصه فناوری اطلاعات و ارتباطات، در ساحت‌های گوناگون تربیتی با رویکرد پویایی و آینده‌نگری تدوین و اجرا کند به طوری که دانش‌آموزان را برای زیست‌در حال و آینده آماده نماید.

رعایت کرامت انسانی و آزادی عمل

مدرسه باید شأن و کرامت انسانی همه افراد (اعم از دانش‌آموزان، معلمان، مربیان، اولیاء و ...) را حفظ و زمینه ارتقای آن را فراهم آورد، به گونه‌ای که نسبت به هیچ‌کس، برخورد تحقیرآمیز صورت نگیرد. مدرسه باید با فراهم آوردن فرصت‌های متنوع یادگیری و تدارک فضا، امکانات و تجهیزات مربوط، زمینه آزادی عمل و انتخاب آگاهانه و مسئولانه معلمان و دانش‌آموزان را در فرایند یاددهی یادگیری، به وجود آورد.

حفظ و ارتقای بهداشت، ایمنی و شادابی

مدرسه باید در برقراری سلامت جسمی و روانی دانش‌آموزان و ارتقای توانایی‌های بدنی و حرکتی و تبیین روش‌های تفریحی سالم و ترویج بهداشت و اصول سالم زیستن، اقدام کند و با مناسب‌سازی و ایمن‌سازی فضاهای آموزشی تربیتی، ورزشی، بهداشتی، امکانات و تجهیزات و پیش‌بینی اقدامات پیشگیرانه، محیطی سالم، شاداب و با نشاط و ایمن برای تعلیم و تربیت دانش‌آموزان فراهم آورد.

در اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های فوق‌برنامه (آموزشی تربیتی، پژوهشی، فرهنگی هنری، ورزشی، گردش‌های علمی و ...) باید به نیاز و علایق دانش‌آموزان توجه و برنامه‌های مفرح و شاد پیش‌بینی و اجرا شود.



ماده ۷- چرخش‌های تحول آفرین در مدرسه:

چرخش‌ها، تغییرات هماهنگ و منظمی هستند که باید تمامی مؤلفه‌ها و عناصر و فرایندها و روابط درون و بیرون مدرسه را در برگیرند تا مدرسه از وضع موجود به وضع مطلوب برسد.

چرخش‌های تحول آفرین مدرسه عبارتند از:

- ۱- از نهادی آموزشی به نهادی فرهنگی- اجتماعی و مولد سرمایه انسانی
- ۲- از کنترل بیرونی و ایجاد محدودیت، به خویش‌بانی (تقوا)، ارزش‌مداری، عقلانی و مسئولیت‌پذیری
- ۳- از انحصارآنگاری در تربیت، به مشارکت و مسئولیت‌پذیری ارکان و عوامل سهم و موثر
- ۴- از یکسان‌نگری در تربیت دانش‌آموزان، به پذیرش تنوع و تکثر در تربیت آنها
- ۵- از نگاه تجزیه‌ای و تفکیکی به هویت انسان به نگاه یکپارچه‌نگر و تلفیقی در تمام ابعاد و ساحت‌های تربیت
- ۶- از دانش‌آموز منفعل در کلاس درس به دانش‌آموز فعال در محیط‌های تربیتی
- ۷- از روش‌های خشک و فردی یاددهی یادگیری به روش‌های متنوع، انعطاف‌پذیر، خلاق، فعال و گروهی
- ۸- از رقابت‌های فردی و تنش‌زای دانش‌آموزی به رفاقت‌های جمعی و تعالی‌بخش
- ۹- از انباشت اطلاعات و حافظه‌محوری در دانش‌آموزان، به کسب شایستگی‌ها در تمام ساحت‌های تربیت
- ۱۰- از سازگاری با شرایط محیطی، به هویت‌یابی و مقاومت در برابر شرایط نامساعد و تغییر آنها

فصل دوم- راهبری و مدیریت:

ماده ۸- ارکان مدرسه:

- ۱- مدیر مدرسه
- ۲- شورای مدرسه / هیئت‌امنا (در مدارس هیئت‌امنایی)
- ۳- شورای معلمان
- ۴- انجمن اولیا و مربیان
- ۵- شورای دانش‌آموزی

مدیر مدرسه:

ماده ۹- مدیر مدرسه با رعایت اصل شایسته‌سالاری، برابر مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش، انتخاب و منصوب می‌شود. مدیر به عنوان مهمترین رکن مدرسه با توسعه و تقویت مشارکت و ارتقای فرهنگ سازمانی و توسعه خلاقیت‌های فردی و سازمانی، در برابر وظایفی که به وی سپرده شده است مسئول و پاسخگو خواهد بود. مدیر مدرسه ضمن برخورداری از توانمندی‌های لازم برای انجام وظایف مدیریتی و اداره



مطلوب امور مدرسه باید از شایستگی های لازم برای نفوذ و تاثیر بر نیروی انسانی و بسیج آنها جهت تحقق اهداف آموزشی تربیتی برخوردار باشد.

ماده ۱۰- وظایف و اختیارات:

در اجرای مأموریت و وظایف محوله، مستند به قانون اهداف و وظایف وزارت آموزش و پرورش، سند تحول بنیادین و مصوبات شورای عالی آموزش و پرورش، وظایف و نقش مدیران مدارس در دو دسته وظایف مدیریتی و رهبری آموزشی به شرح زیر است.

الف- وظایف مدیریتی:

برنامه ریزی

- ۱- برنامه ریزی برای استقرار و اجرای کامل برنامه درسی مصوب و برنامه ویژه مدرسه (بوم)^۵
- ۲- برنامه ریزی برای جلب مشارکت عوامل سهیم و مؤثر در جریان تعلیم و تربیت، انجمن های علمی و آموزشی دانشگاه ها و موسسات آموزشی، خانواده ها، خیرین، مساجد و نهادهای دولتی و غیردولتی و موسسات مردم نهاد در سطح جامعه محلی و بومی، در تصمیم سازی ها و تصمیم گیری ها برای تحقق اهداف دوره تحصیلی
- ۳- برنامه ریزی و تمهید مقدمات برای حسن اجرای امور مدرسه (آموزشی، پژوهشی، پرورشی، ورزشی، بهداشتی، اداری و مالی و...)
- ۴- برنامه ریزی و تصمیم گیری در خصوص مدیریت بهینه فضا و تجهیزات، رسانه ها و فناوری های نوین در ارتقای کیفیت فعالیت ها و برنامه های مدرسه
- ۵- برنامه ریزی برای ترویج و توسعه فعالیت های جذاب و متناسب با نیاز و علایق دانش آموزان و ایجاد مدرسه ای ایمن، پویا، با نشاط و شوق انگیز
- ۶- برنامه ریزی برای ارتقای سطح مهارت ها و توسعه شایستگی های بهداشتی (فردی و عمومی) و کمک به سلامت جسمی و روحی دانش آموزان
- ۷- برنامه ریزی و زمینه سازی برای اجرای برنامه های سوادآموزی مدرسه محور با استفاده از تمام ظرفیت های موجود در شناسایی، جذب و آموزش اولیای بی سواد و کم سواد جامعه محلی
- ۸- برنامه ریزی برای ترویج و گسترش فعالیت های تربیتی مدرسه (دینی، قرآنی، نماز، فرهنگ ایثار، فداکاری، مقاومت و شهادت، فرهنگی هنری) و ارتقای مهارت های فردی و اجتماعی دانش آموزان

۵- در این برنامه بر اساس رویکرد فرهنگی تربیتی با تاکید بر آموزش های مهارت محور و بسط گستره فعالیت های پرورشی برای پاسخگویی به نیازهای منطقه ای و محلی ناشی از تفاوت های محیط زندگی (شهری، روستایی، عشایری، فرهنگی، اجتماعی، جغرافیایی و...) برنامه ریزی، اجرا و ارزشیابی حجم معینی از زمان رسمی آموزش به مدرسه واگذار شده است.



- ۹- مطالعه و شناسایی وضعیت کامل مدرسه با توجه به تهدیدها و فرصت‌های موجود
- ۱۰- انعطاف در برنامه‌ها جهت اتخاذ تدابیر لازم در موقعیت‌ها و شرایط غیرقابل پیش‌بینی و بحران‌ها
- ۱۱- برنامه‌ریزی برای ارتقای مدرسه به عنوان سازمان یادگیرنده
- ۱۲- برنامه‌ریزی به منظور ارتقای صلاحیت‌های حرفه‌ای معلمان

سازماندهی

- ۱- سازماندهی و توانمندسازی نیروی انسانی (ارتقا و توسعه حرفه‌ای) مورد نیاز مدرسه و نظارت بر عملکرد و ارزشیابی آنان
- ۲- تصمیم‌گیری درباره چگونگی استفاده از همکاری منابع انسانی غیررسمی به صورت پاره‌وقت یا تمام‌وقت، بدون ایجاد هرگونه تعهد استخدامی و پرداخت حق‌الزحمه آنان از محل کمک‌های مردمی و عواید حاصل از ارائه خدمات آموزشی و پرورش فوق‌برنامه به مدرسه و با رعایت ضوابط و مقررات (گزینه‌ش و...) و ارسال اسامی به اداره آموزش و پرورش شهرستان/ منطقه
- ۳- تشکیل شوراهای انجمن اولیا و مربیان و تشکلهای قانونی مدرسه
- ۴- شناسایی و بهره‌گیری از ظرفیت‌های بالقوه خانواده و ارتقای نقش آنان در تدارک فرصت‌های تربیتی و اجرای برنامه‌های مدرسه
- ۵- تقسیم کار و تدوین شرح مأموریت‌های کارکنان مدرسه و ابلاغ و نظارت بر اجرای آن پس از تصویب در شورای مدرسه

نظارت و ارزشیابی

- ۱- ارزیابی عملکرد مدرسه در اجرای برنامه سالانه و ارائه گزارش (آموزشی پژوهشی، تربیتی، فوق‌برنامه، مالی و...) به شورای مدرسه
- ۲- نظارت بر حسن اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های مدرسه و ارزشیابی مستمر و ارائه بازخوردهای لازم برای اصلاح امور و بهبود مداوم عملکرد مدرسه با توجه به چشم‌انداز و برنامه‌های آموزشی تربیتی مدرسه
- ۳- بررسی و ارزشیابی مستمر عملکرد معلمان و کارکنان مدرسه (بازخوردهای دریافتی از دانش‌آموزان، والدین و...)
- ۴- شفاف‌سازی نسبت به عملکرد مدرسه و پاسخگویی به ذینفعان (جامعه، خانواده، دانش‌آموزان و آموزش و پرورش) در چارچوب قوانین و مقررات



- ۵- پیش‌بینی سازکارهای مناسب برای حصول اطمینان از عملکرد اثربخش معلمان در کلاس درس در ایفای وظایف معلمی (با استفاده از ظرفیت گروه‌های آموزشی)
- ۶- نظارت بر بهداشت محیط و پایگاه تغذیه سالم مدرسه
- ۷- مدیریت و نظارت بر اجرای صحیح امور مدرسه از طریق سامانه‌ها (دانش‌آموزی، حسابداری، اموال و...)

اجرا و پشتیبانی

- ۱- سامان‌دهی و رسیدگی به امور انضباطی، ورود و خروج روزانه کارکنان مدرسه و ثبت تاخیر و غیبت آنان در چارچوب ضوابط و مقررات و اطلاع به اداره
- ۲- قدردانی از زحمات معلمان و کارکنان مدرسه، متناسب با بازخوردهای دریافتی از عملکرد آموزشی-تربیتی آنان از محل منابع مالی مدرسه با رعایت مقررات با تایید شورای مدرسه
- ۳- تذکر و اخطار شفاهی به طور خصوصی به کارکنان مدرسه، در صورت مشاهده و بروز تخلف از سوی آنان و ارائه گزارش و اطلاع به اداره آموزش و پرورش محل برای اقدام لازم
- ۴- جمع‌آوری آمار، اطلاعات و مستندسازی سوابق و تجارب موفق مدرسه (گذشته و حال) و ایجاد زمینه برای استفاده بهینه دانش‌آموزان و کارکنان مدرسه از آن‌ها
- ۵- بهبود وضعیت فضا و تجهیزات مدرسه (آموزشی پژوهشی، تربیتی، ورزشی، بهداشتی، کارگاهی، آزمایشگاهی، نمازخانه، کتابخانه و...) با هماهنگی اداره آموزش و پرورش متبوع و از طریق سازمان‌نوسازی، توسعه و تجهیز مدارس
- ۶- تدارک امکانات و تجهیزات مورد نیاز برای اجرای فعالیت‌ها و برنامه‌ها
- ۷- پشتیبانی و حمایت از طرح‌ها و ایده‌های نوآورانه، خلاق، پژوهشی و کارآفرینی با رعایت قوانین و مقررات مربوط
- ۸- ارائه خدمات مشاوره‌ای (توانبخشی و حمایتی) به دانش‌آموزان با نیازهای ویژه در مدارس استثنایی
- ۹- ارتقاء سلامت جسمی، روحی روانی و مراقبت اجتماعی از دانش‌آموزان
- ۱۰- فراهم آوردن امکانات و زمینه‌های برگزاری نماز جماعت و بزرگداشت شایسته ایام‌الله و مناسبت‌های مختلف دینی، انقلابی و ملی و مراسم گوناگون عبادی-سیاسی
- ۱۱- جلب مشارکت موسسات آموزشی، پرورشی و ورزشی معتبر و مورد تایید آموزش و پرورش و حوزه‌های علمیه برای اجرای آموزش‌های مکمل و فوق برنامه دانش‌آموزان، آموزش خانواده و تربیت و توانمندسازی معلمان، با رعایت قوانین و مقررات
- ۱۲- عرضه تولیدات و ارائه خدمات حاصل از فعالیت‌های آموزشی و پرورشی (عملی-کارگاهی و فرهنگی هنری) دانش‌آموزان مطابق مقررات مربوط



- ۱۳- استفاده از فضای مدرسه در خارج از ساعات رسمی، برای ارائه خدمات به دانش آموزان و جامعه محلی، استفاده از ظرفیت دانش آموزان و اولیای آنها و با تایید شورای مدرسه
- ۱۴- واگذاری بخشی از خدمات آموزشی، اجرایی، پشتیبانی و اداری مالی و فناوری به بخش غیردولتی یا سایر دستگاه‌ها با رعایت مقررات مربوط
- ۱۵- حفظ و حراست از اموال منقول و غیرمنقول مدرسه
- ۱۶- برقراری پوشش بیمه‌ای مناسب در مدرسه (بیمه مسئولیت مدنی، بیمه آتش‌سوزی، زلزله، سیل و ...)
- ۱۷- تشکیل پرونده پرسنلی برای عوامل آموزشی و اجرایی مدرسه
- ۱۸- تشکیل کمیته مدیریت سوانح برای آماده‌سازی مدارس در برابر زلزله
- ۱۹- تشکیل کمیته اجرایی برای برنامه‌ریزی در شرایط بحرانی
- ۲۰- مدیریت بهینه منابع مالی مدرسه برای اجرای متوازن برنامه‌ها
- ۲۱- شناسایی و شکوفایی استعداد، علایق و نیازهای دانش آموزان و تهیه گزارش‌های مربوط به پیشرفت تحصیلی تربیتی آنان با مشارکت معلمان
- ۲۲- زمینه‌سازی برای تقویت فرهنگ تفکر و پژوهش، کارگروهمی، کار و کارآفرینی، مهارت‌آموزی و حمایت از طرح‌ها و ایده‌های نوآورانه و خلاق در معلمان و دانش آموزان

ب- وظایف مدیران در نقش رهبر آموزشی:

تفکیک رهبری و مدیریت به دلیل درهم تنیدگی این دو مفهوم چندان آسان نیست اما به دلیل نقش برجسته رهبری آموزشی تربیتی در عملکرد مدارس و اهمیت ویژه آن، وظایف مدیران در نقش رهبر آموزشی تربیتی به شرح زیر است:

رهبری

- ۱- تعیین چشم انداز مدرسه و اهتمام به اجرای آن
- ۲- تدوین برنامه‌های مدرسه (برنامه سالانه و میان‌مدت) با همکاری عوامل سهیم و موثر با توجه به ساحت‌های شش‌گانه تعلیم و تربیت، اهداف دوره تحصیلی و مقتضیات نومی و محلی برای تصویب در اولین جلسه شورای مدرسه
- ۳- راهبری و ارتقای فرهنگ سازمانی مدرسه به منظور افزایش رضایت شعلی و اثربخشی سازمانی کارکنان و بهبود عملکرد مدرسه
- ۴- برقراری ارتباط و توسعه روابط و مناسبات انسانی و افزایش رضایت کارکنان و ذی‌نفعان مدرسه
- ۵- برقراری ارتباط با جامعه محلی و نقش‌آفرینی در جامعه محلی



شورای عالی آموزش و پرورش

www.sce.ir

تاریخ: ۱۳۹۱/۴/۱
شماره: ۱۲۰۶/۱۴۱۱۰
پوسته:

۶- هدایت فرایند آموزش و یادگیری به ویژه تسهیل جریان رشد و پرورش شایستگی ها و توانایی های دانش آموزان با مشارکت معلمان

۷- راهبری و ایجاد زمینه مناسب برای ارتقای ایفای نقش تربیتی و مشاوره ای معلمان

۸- تشویق و هدایت معلمان به ابداع و بروز خلاقیت و کاربرد نوآوری های آموزشی

۹- تقویت زمینه های مشارکت و توسعه گفت‌وگو مشارکت جویی و مشارکت پذیری در مدرسه

۱۰- توسعه علایق و توانمندی های کارکنان مدرسه در راستای تحقق اهداف مدرسه

ماده ۱۱- مدیر مدرسه به هنگام تغییر سمت، موظف است ضمن ارائه فهرست اسناد و مدارک مربوط، نسبت به تحویل پرونده ها و مدارک تحصیلی، دفتر رسمی مدرسه (شامل: دفاتر اموال، حضور و غیاب، امتحانات فارغ التحصیلان، مشاهده و بازدید، مهر مدرسه، کلیه اموال، وجوه و اوراق بهادار، دسته چک، تجهیزات سامانه های نرم افزاری و برنامه های کاربردی، ساختمان و...) با تنظیم صورتجلسه رسمی، به مدیر بعد از خود یا فردیکه به عنوان سرپرست از سوی اداره آموزش و پرورش منطقه منصوب می شود، با حضور نماینده اداره تحویل نماید.

تبصره ۱- در صورت انحلال هر مدرسه، اداره آموزش و پرورش باید نسبت به تعیین و معرفی «مدرسه معین» اقدام و تا پایان سال تحصیلی، نقل و انتقال اسناد به «مدرسه معین» انجام شود.

تبصره ۲- در مواردی که مدیر قبلی به دلایلی (به تشخیص رئیس اداره آموزش و پرورش) مکان حضور در مدرسه را ندارد، تحویل مدرسه با حضور نماینده آموزش و پرورش و مدیر جدید با تنظیم صورتجلسه رسمی انجام می شود.

تبصره ۳- در مورد مدارس دو نوبته که دارای دو مدیر مستقل است، برابر تصمیم رئیس آموزش و پرورش منطقه عمل می شود.

ماده ۱۲- تنظیم درست و نگهداری دائمی دفاتر اسنادی (دفتر آمار، دفاتر امتحانات، دفتر فارغ التحصیلان، دفتر لیست ریز نمرات دبیر و...) سوابق اداری، دفتر اموال و مالی و نگهداری آن قسمت از سوابق تحصیلی دانش آموزان که تحویل نشده است، با رعایت شیوه نامه های مربوط، در مدرسه الزامی است و مدیران مدارس موظفند در بازرسی ها و مراجعه افراد ذیصلاح اداری، سوابق مربوط را به رؤیت و در صورت لزوم به تأیید آنان برسانند.

تبصره ۵- محاف اوراق امتحانی دانش آموزان و سایر نوشته ها و مدارکی که حین دائمی ندارد با رعایت مقررات مربوط و تنظیم صورتجلسات لازم، انجام می گیرد.



شورای عالی آموزش و پرورش

www.sce.ir

تاریخ: ۱۴۰۱/۴/۱
شماره: ۱۲۰۱/۱۹۱۱۵
پوسته:

شورای مدرسه:

ماده ۱۳- در راستای سیاست مدرسه‌محوری و به منظور تحقق زمینه‌های مشارکت‌جویی و مشارکت‌پذیری عوامل سهم و موثر و جامعه محلی در فرایند تعلیم و تربیت دانش‌آموزان و بهبود فرایند برنامه‌ریزی، تصمیم‌گیری و اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های مدرسه و نظارت بر آنها، شورای مدرسه با ترکیب اعضا و وظایف زیر تشکیل می‌شود

الف- ترکیب اعضا:

۱- مدیر مدرسه (رئیس شورا)

۲- معاونان مدرسه

۳- نماینده شورای معلمان

۴- رئیس انجمن اولیا و مربیان

۵- خیر یا نماینده خیر (در مدارس خیر ساز)

تبصره ۱- مدیر مدرسه می‌تواند از نماینده شورای دانش‌آموزی، مسئولان و معتمدین محله، افراد ذی‌ربط و صاحب‌نظر (حسب موضوع) برای شرکت در جلسات شورا، با داشتن حق رأی، دعوت کند.

تبصره ۲- در مدارس استثنایی، سرپرست آموزشی با داشتن حق رأی به ترکیب اعضای شورای مدرسه اضافه می‌شود.

تبصره ۳- در صورتی که مدرسه فاقد معاون آموزشی و تربیت بدنی باشد، یک نفر از مربیان امور تربیتی یا مشاوران، به انتخاب مدیر با داشتن حق رأی در جلسات شورا شرکت می‌کند.

تبصره ۴- در مدارس غیردولتی، حضور مؤسس (یا نماینده حقوقی وی) با حق رأی در جلسات شورای مدرسه، بلامانع است.

تبصره ۵- در مدارس هیئت‌امینی، به جای شورای مدرسه، هیئت‌امین، عهده‌دار وظایف و اختیارات شورای مدرسه خواهد بود.

ماده ۱۴- دستور جلسات شورای مدرسه با اخذ نظر اعضا توسط مدیر مدرسه تعیین می‌شود. مسئولیت اجرای تصمیم‌های شورای مدرسه با مدیر خواهد بود و همه کارکنان مدرسه موظفند برای اجرای مطلوب مصوبات شور، همکاری نمایند.

تبصره ۵- دبیر شورای مدرسه در اولین جلسه از بین اعضا تعیین می‌شود. دبیر شورا موظف است خلاصه‌ای از مذاکرات یا تصمیمات متخذه هر جلسه را ثبت نموده و به تأیید اعضای شورا برساند.



ماده ۱۵- مدیر باید قبل از بازگشایی مدرسه و حداقل در بیمه اول شهریورماه، نسبت به تشکیل جلسه شورای مدرسه اقدام کند. شورای مدرسه حداقل هر ماه یکبار تشکیل جلسه خواهد داد. در صورت ضرورت، جلسات فوق العاده شورای مدرسه با پیشنهاد مدیر یا دو سوم اعضای شورا تشکیل می شود.

ماده ۱۶- جلسات شورای مدرسه با حضور دو سوم اعضا، رسمیت می یابد و مصوبات آن با رأی اکثریت حاضرین جلسه، قابل حراست مصوبات شورا نباید تا آیین نامه ها و مقررات عمومی کشور و ضوابط وزارت آموزش و پرورش مغایرت داشته باشد.

تبصره ۵- در مدارس کم جمعیت، که امکان تشکیل شورای مدرسه وجود ندارد (تعداد اعضای شورا کمتر از ۳ نفر باشد) وظایف شورا به مدیر واگذار می شود.

ب- وظایف و اختیارات:

۱- بررسی و تصویب چشم انداز و سیاست های حاکم بر مدرسه در زمینه های آموزشی تربیتی با توجه به ساحت های شش گانه تربیت و اهداف دوره تحصیلی

۲- بررسی و تصویب برنامه سالانه مدرسه و نحوه تأمین منابع و اعتبارات مورد نیاز آن (به پیشنهاد مدیر مدرسه) با توجه به ساحت های شش گانه و اهداف دوره تحصیلی

۳- بررسی و تصویب برنامه توانمندسازی و ارتقای مهارت های حرفه ای معلمان و کارکنان مدرسه متناسب با نیاز آنان با همکاری شورای معلمان

۴- تصمیم گیری برای توسعه و تقویت فرهنگ مشارکت در مدرسه، برقراری ارتباط و تعامل مدرسه با جامعه محلی و تعیین نحوه مشارکت عوامل سهیم و مؤثر در ارتقای امور کمی و کیفی مدرسه و پیشبرد اهداف فرهنگی تربیتی محله

۵- بررسی و تصویب منشور اخلاقی مدرسه

۶- بررسی و تصویب نحوه توسعه و ارتقای سطح بهداشت و ایمنی، حفظ محیط زیست، برگزاری اردوهای دانش آموری در فضاها، ورزشی، اردوگاه ها و کانون های فرهنگی تربیتی و بازدید دانش آموزان از مراکز علمی و صنعتی، پژوهش های دانش آموری، برگزاری جشنواره ها و المپیادها، مسابقات فرهنگی، هنری، علمی، مهارتی، ورزشی، بهداشتی و فوق برنامه ها وفق مقررات مدرسه

۷- برنامهریزی برای تشکیل انجمن های علمی پژوهشی دانش آموزان و ارتباط مستمر و مؤثر مدرسه با پژوهش سراها برای بهره مندی از امکانات و ظرفیت های آزمایشگاهی، پژوهشی و فناورانه

۸- برنامهریزی برای حمایت و پشتیبانی از دانش آموزان و معلمان پژوهشگر و تجلیل از آنها در هفته پژوهش

۹- تصمیم‌گیری در مورد نحوه استفاده از فضا، امکانات و تجهیزات مدرسه برای اجرای فعالیت‌های فرهنگی تربیتی و ورزشی محله

۱۰- بررسی و تصویب نوع و رنگ لباس و پوشش دانش‌آموزان با مشارکت شورای دانش‌آموزی

۱۱- انتخاب نماینده دانش‌آموزان پژوهشگر (رابط پژوهشی) با هماهنگی شورای معلمان

۱۲- بررسی و تأیید پیشنهادهای ارائه شده از سوی مدیر، شوراهای و انجمن اولیا و مربیان مدرسه

۱۳- تصمیم‌گیری در مورد چگونگی تشویق و تنبیه دانش‌آموزان، برگزاری امتحانات و ارزشیابی پیشرفت تحصیلی تربیتی دانش‌آموزان و رسیدگی به تخلفات آنها در ارزشیابی‌ها (حسب مقررات)

۱۴- برنامه‌ریزی برای تشویق دانش‌آموزان و کارکنان حلاق، مبتکر و حائز رتبه در مسابقات و جشنواره‌های قرآنی، فرهنگی، هنری، علمی، ورزشی و...

۱۵- بررسی و اتخاذ تصمیم برای ایجاد تسهیلات یا رفع مشکلات تحصیلی، روانی و اجتماعی دانش‌آموزان

تبصره ۵- در مورد دانش‌آموزانی که با مشکلات اخلاقی و رفتاری خاص مواجهند با حفظ و رعایت شأن و کرامت انسانی آنان و دانش‌آموزان مشمول ماده ۷۲ این آیین‌نامه، موضوع با حضور مدیر، یکی از معاونان به انتخاب مدیر، معاون پرورشی یا یک نفر از مربیان امور تربیتی به انتخاب مربیان و مشاور مدرسه (در صورت وجود مشاور در مدرسه) و در صورت امکان یک مشاور مدعو از مراکز مشاوره آموزش و پرورش یا سایر مراکز مجاز، بررسی و تصمیم لازم اتخاذ می‌شود.

۱۶- تصمیم‌گیری در مورد دایره بودن مدرسه در اوقات خارج از برنامه روزانه و ایام تعطیلات رسمی برای فعالیت‌های فوق‌برنامه آموزشی، پرورشی، ورزشی و سوادآموزی

۱۷- تهیه و تصویب چارچوب، معیارها و شاخص‌های نظارت بر حسن اجرای فعالیت‌ها، مقررات، دستورالعمل‌ها و ارزیابی عملکرد مدرسه، کارآیی و اثربخشی کارکنان

۱۸- بررسی گزارش عملکرد مالی مدرسه

۱۹- نظارت بر نحوه اجرای مصوبات شورای مدرسه، ارزیابی عملکرد سالانه مدرسه، حسن اجرای مقررات، دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌ها

۲۰- جلب مشارکت و همکاری معلمان در آموزش بی‌سوادان

تبصره ۵- برنامه‌های مصوب شورای مدرسه (برنامه سال آینده و گزارش عملکرد اجرای برنامه) باید به نحو مقتضی به اطلاع اداره آموزش و پرورش محل و اولیای دانش‌آموزان برسد.

شورای معلمان:

ماده ۱۷- به منظور ارتقای کیفیت و اثربخشی فعالیت‌های آموزشی-تربیتی مدرسه و تسهیل فرایند یاددهی-یادگیری و تربیت‌پذیری دانش‌آموزان و ایجاد زمینه هم‌افزایی و مشارکت معلمان در امور مدرسه، شورایی به نام «شورای معلمان» با شرکت همه معلمان، مربیان و مشاغلان تشکیل می‌شود.

ماده ۱۸- جلسات شورای معلمان حداقل هر ماه یک بار به ریاست مدیر و در غیاب ایشان با نایب رئیس که توسط شورای معلمان تعیین می‌شود، تشکیل می‌گردد. دبیر شورای معلمان در اولین جلسه توسط اعضای شورای تعیین می‌شود و موظف است خلاصه‌ای از مذاکرات یا تصمیمات متخذه هر جلسه را ثبت نموده و به امضای اعضای شورای برساند. **تبصره ۱-** مدیر مدرسه می‌تواند در صورت لزوم از صاحب‌نظران تعلیم و تربیت، کارشناسان و مسئولان آموزش و پرورش، برای شرکت در جلسات دعوت به عمل آورد.

تبصره ۲- شورای معلمان می‌تواند به منظور انجام بهتر وظایف خود سبب به تشکیل گروه‌های درسی و آموزشی (حضور/مجازی) اقدام نماید.

تبصره ۳- مدیران مدارس موظفند اولین جلسه شورای معلمان را حتی‌الامکان قبل از برگزاری مدارس و حداکثر تا ده روز پس از آن، تشکیل دهند.

تبصره ۴- زمان برگزاری جلسات شورای معلمان باید به گونه‌ای تنظیم شود که باعث تعطیلی ساعات آموزشی-تربیتی دانش‌آموزان نشود.

تبصره ۵- حضور همه اعضای شورای معلمان در جلسات، الزامی است. پرداخت حقالزحمه به اعضای شورای معلمان برای جلسات خارج از ساعات آموزشی به عنوان پاداش از محل منابع مالی مدرسه با پیشنهاد مدیر و تصویب شورای مالی با رعایت ضوابط و مقررات مربوط بلامانع است.

وظایف و اختیارات:

- ۱- مشارکت و همکاری مؤثر و کارآمد در اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های آموزشی و پرورشی مدرسه.
- ۲- فراهم آوردن زمینه تربیت‌پذیری، تسهیل فرایند یاددهی-یادگیری و هدایت تحصیلی و تربیتی دانش‌آموزان برای تحقق متوازن ساحت‌های تربیتی
- ۳- کمک به اجرای طرح‌های آموزشی و پرورشی برای ارتقا و بهبود مدیریت کلاس درس و تحقق اهداف یادگیری
- ۴- کمک به ایجاد محیطی شاداب و پویا با متعادل کردن فعالیت‌های آموزشی-تربیتی و تنوع بخشی به محیط‌ها و موقعیت‌های جدید یادگیری

- ۵- کمک به افزایش نقش تربیتی و مشاوره‌ای معلمان و مربیان مدرسه
- ۶- نظارت و خود ارزیابی و ارزیابی فعالیت‌های شورای معلمان و ارائه پیشنهاد برای بهبود عملکرد شورا
- ۷- تصمیم‌گیری برای استفاده از نظارت هم‌تایان و گروه‌های آموزشی برای بهبود فعالیت‌های یاددهی یادگیری
- ۸- بودجه‌بندی برنامه درسی با رعایت مقررات مربوط و ارائه آن به شورای مدرسه جهت تأیید و نظارت بر حسن اجرای آن
- ۹- بررسی و تعدیل نظر در مورد مسائل آموزشی، پژوهشی، تربیتی، روش‌ها و الگوهای تدریس، شیوه‌های ارزشیابی، میزان تکالیف درسی، استفاده از وسایل آموزشی، کمک آموزشی و کارگاهی
- ۱۰- بررسی علل افت تحصیلی دانش‌آموزان و برنامه‌ریزی برای کاهش آن (ارائه خدمات فوق برنامه، آموزش همسالان گروه‌های همیار معلم و...)
- ۱۱- تشکیل گروه‌های درسی، آموزشی، مشاوره‌ای و پرورشی در سطح مدرسه و گروه‌های همیار (در دوره ابتدایی، برای بهبود عملکرد معلمان و بررسی و تحلیل کتب درسی و انعکاس نتایج بررسی به شورای مدرسه و مسئولین ذیربط
- ۱۲- نظارت بر حسن انجام وظایف معلمان در برنامه‌ها و فعالیت‌های آموزشی تربیتی، به ویژه ارزشیابی‌های پیشرفت تحصیلی تربیتی و آرایه نیم‌رخ شایستگی‌های دانش‌آموزان
- ۱۳- کمک به ارائه خدمات توانبخشی در مدارس استثنایی
- ۱۴- انتخاب نماینده برای شرکت در شوراهای انجمن اولیا و مربیان و انتخاب رابط پژوهشی مدرسه
- ۱۵- همکاری و تعامل موثر با سایر ارکان، مدیریت مدرسه و اولیای دانش‌آموزان برای بهبود عملکرد تحصیلی و تربیتی دانش‌آموزان
- ۱۶- برنامه‌ریزی برای بهبود عملکرد دانش‌آموزان در ارزشیابی‌های پیشرفت تحصیلی (داخلی، هماهنگ و نهایی)
- ۱۷- بررسی، تعدیل نظر و آرایه راهکارهای موثر و علمی برای تشویق، تنبیه و ترغیب دانش‌آموزان برای انجام مطالعات درسی و غیردرسی
- ۱۸- تسهیل در ارتقای سلامت جسمی و روانی دانش‌آموزان و پیشگیری از آسیب‌های روانی-اجتماعی
- ۱۹- بحث و تعدیل نظر و اتخاذ تدابیر مناسب در مورد مسایل آموزشی، پرورشی و انضباطی دانش‌آموزان و بهبود امور مدرسه
- ۲۰- شناسایی، تربیت، هدایت و توانمندسازی دانش‌آموزان مستعد با توجه به توانمندی و استعدادها متنوع آنان
- ۲۱- مشارکت و همکاری در تعیین عناوین دوره‌های آموزشی، برگزاری دوره‌ها و کارگاه‌های دانش‌فرای معلمان
- ۲۲- فراهم آوردن زمینه همکاری معلمان علاقه‌مند برای آموزش اولیا و خانواده‌های بی‌سواد و کم‌سواد در تحقق اهداف سوادآموزی



انجمن اولیا و مربیان:

۱۹۵۵- به منظور تقویت همکاری، مشارکت و افزایش نقش خانواده‌ها در تصمیم‌گیری و تصمیم‌سازی برای تحقق اهداف و ارتقای کیفیت فعالیت‌های آموزشی تربیتی مدرسه در صاحب‌های شش‌گانه تربیت و گسترش ارتباط بین خانه و مدرسه، انجمن اولیا و مربیان تشکیل می‌شود.

الف- ترکیب اعضا:

۱- مدیر مدرسه

۲- منتخبین اولیا دانش‌آموزان

۳- معاون آموزشی (در صورت وجود چند معاون آموزشی، یک نفر از ایشان به انتخاب مدیر، در هنرستان‌ها با ولایت معاون فنی و مهارتی)

۴- معاون پرورشی و تربیت بدنی

۵- نماینده شورای معلمان

۶- خیر یا نماینده خیر (در مدارس خیر ساز)

تبصره ۱- در صورتی که مدرسه فاقد معاون پرورشی و تربیت بدنی باشد، یکی از مربیان امور تربیتی یا مشاوران مدرسه و در صورت نبود مربی یا مشاور، یکی از معلمان آگاه به مسائل تربیتی به انتخاب مدیر به عضویت انجمن در می‌آید.

تبصره ۲- تعداد اولیای دانش‌آموزان و نحوه انتخاب آنان برای عضویت در انجمن، چگونگی و زمان تشکیل جلسات بر اساس آیین‌نامه انجمن مرکزی اولیا و مربیان خواهد بود.

تبصره ۳- در صورت لزوم، مدیر مدرسه می‌تواند از نماینده شورای دانش‌آموزان و بر حسب مورد از افراد ذی‌ربط و صاحب نظر، برای شرکت در جلسات انجمن دعوت کند.

تبصره ۴- به منظور هماهنگی در اجرای امور، در مدارس هیئت امایی، جلسات انجمن اولیا و مربیان و جلسات هیئت امایا به صورت مشترک تشکیل می‌شود.

تبصره ۵- در اولین جلسه انجمن اولیا و مربیان مدرسه ضمن تعیین وظایف و مأموریت‌های شورای انجمن توسط مدیر مدرسه، رئیس، نایب رئیس، منشی و رابط انجمن اولیا و مربیان (از بین منتخبین اولیای دانش‌آموزان) انتخاب می‌شود.



شورای عالی آموزش و پرورش

www.sce.ir

تبصره ۶- در مدارس بررگسالان و مدارس کم جمعیتی که برابر آیین نامه انجمن مرکزی اولیا و مربیان، مکمل تشکیل انجمن نیست، وظایف انجمن به مدیر مدرسه واگذار می شود.

تبصره ۷- در مدارس صمیمه و مدارس که به صورت مجتمع (ابتدایی و متوسطه) با یک مدیر اداره می شوند، انجمن اولیا و مربیان به صورت مشترک تشکیل می شود.

ب-وظایف و اختیارات:

- ۱- تقویت همبستگی و همسویی دیدگاه های آموزشی تربیتی خانه و مدرسه برای تحقق ساحت های شش گانه تربیت
- ۲- برنامه ریزی برای تبیین جایگاه و نقش اولیای دانش آموزان در بهبود جو و فرهنگ سازمانی
- ۳- رصد عملکرد مدرسه و ارائه بازخورد به مدرسه
- ۴- شناسایی ظرفیت های والدین و استفاده از توانایی های آنها در برنامه های ویژه و اداره مدرسه
- ۵- شناسایی خانواده های آسیب پذیر و آسیب دیده و برنامه ریزی برای انجام مداخلات آموزشی، توانمندسازی و حمایت های روانی- اجتماعی دانش آموزان در معرض خطر با هماهنگی مدیر مدرسه
- ۶- شناسایی اولیای بی سواد دانش آموزان، افراد بی سواد محله و برنامه ریزی برای باسواد کردن آنها با استفاده از ظرفیت های مدرسه (معلمان علاقه مند همکاری، اولیای باسواد و...) با تایید شورای مدرسه
- ۷- شناسایی و تامین منابع مالی مورد نیاز مدرسه با هماهنگی مدیر مدرسه
- ۸- تشکیل شورای مالی و نظارت بر نحوه هزینه ها و تصویب تراز مالی و ارائه گزارش عملکرد مالی به شورای مدرسه
- ۹- شناسایی خیرین و افراد متمکن جهت تامین بخشی از هزینه های مالی مدرسه
- ۱۰- جلب مشارکت اولیای دانش آموزان و صاحبان حرف، افراد خیر و موسسات خیریه در تامین امکانات مورد نیاز در بهبود اداره امور مدرسه
- ۱۱- همکاری در تدوین و اجرای برنامه ها و فعالیت های مدرسه و فوق برنامه
- ۱۲- برنامه ریزی برای برقراری ارتباط با دستگاه های برون سازمانی از طریق مدیر مدرسه
- ۱۳- برنامه ریزی و تصمیم گیری در مورد تشکیل جلسات عمومی اولیای دانش آموزان و برگزاری دوره های اثربخش آموزش خانواده به ویژه توسعه سواد حرکتی در سنین قبل از دبستان
- ۱۴- بررسی و تصویب پرداخت کارانه، پاداش و حق الزحمه کارکنان و عوامل مدرسه با توجه به نتایج ارزیابی ها برای ارتقای کیفیت خدمات آن ها دانش آموزان و اولیای آنان و اعضای شوراهای مدرسه با رعایت ضوابط و مقررات مربوط
- ۱۵- برنامه ریزی، تصمیم گیری، اقدام و نظارت بر سرویس حمل و نقل و تهیه پوشش و لباس دانش آموزان با هماهنگی شورای مدرسه



- ۱۶- همکاری در ارتقای وضعیت تجهیزات آزمایشگاهی، کارگاهی، ورزشی، بهداشتی، پایگاه تغذیه سالم و ایمنی و مناسب سازی مدارس
- ۱۷- برنامه ریزی برای تعامل مستمر بین والدین و معلمان به تفکیک پایه های تحصیلی از طریق تشکیل اتاق اولیا و مربیان
- ۱۸- حفظ و تکریم جایگاه معلمان با بهره گیری از تمام ظرفیت های والدین
- ۱۹- پیگیری مطالبات تربیتی والدین دانش آموزان از طریق مراجع ذیربط
- ۲۰- ارتباط مستمر با شورای انجمن اولیا و مربیان منطقه
- ۲۱- مشارکت در برنامه ریزی و اجرای مناسبت های ملی و دینی به ویژه هفته پیوند
- ۲۲- تبادل نظر والدین دانش آموزان به صورت فردی و گروهی به منظور ارتقای کیفیت آموزشی و پرورشی مدرسه
- ۲۳- ترویج فرهنگ کتابخوانی و مطالعه در بین والدین از طریق ایجاد کتابخانه پیوند و استراک ماهنامه پیوند
- ۲۴- برگزاری جلسات مشترک با شورای انجمن سایر مدارس به منظور هم افزایی تربیتی و تجربیات مفید و اثر بخش
- ۲۵- همکاری و مشارکت فعال و موثر در تصمیم سازی ها و تصمیم گیری های آموزشی تربیتی مدرسه
- ۲۶- انجم اموری که بر اساس بخشنامه های انجمن مرکزی اولیا و مربیان به انجمن مدرسه محول می شود.

شورای دانش آموزی:

ماده ۲۰- به منظور مشارکت و تمرین مسئولیت پذیری دانش آموزان در امور مدرسه و زمینه سازی رشد مهارت های فردی، اجتماعی و تقویت اعتماد به نفس، خودباوری، قانونمندی و کسب شایستگی های لازم در آنان برای مواجهه مسئولانه و خردمندانه با شرایط مدرسه، «شورای دانش آموزی» تشکیل می شود.

الف- ترکیب اعضا

اعضای شورا، از میان دانش آموزان شاغل به تحصیل در همان مدرسه انتخاب می شوند. تعداد و نحوه انتخاب اعضا برابر دستورالعملی خواهد بود که توسط وزارت آموزش و پرورش ابلاغ می شود.

ماده ۲۱- جلسات شورای دانش آموزی حداقل هر ماه یکبار تشکیل می شود. شورای دانش آموزی در مدارس نقش مشورتی و مشارکت در امور اجرایی دارد تصمیم های این شورا پس از تصویب در شورای مدرسه، قابل اجرا خواهد بود.

ماده ۲۲- شورای دانش آموزی یک شورای درون مدرسه ای است و فاقد شعبة و تشکیلات خارج از مدرسه خواهد بود. شورای دانش آموزان مجاز به ایجاد رقابت های ناسالم سیاسی و فعالیت جناحی و حزبی در داخل یا خارج از مدرسه نمی باشد و نمی تواند در انتخابات له یا علیه کاندیداها فعالیت نماید.



تبصره ۱- برای اثربخشی بیشتر شورای دانش آموری، یکی از معاونان یا مربیان امور تربیتی و در غیاب آنها یکی از معلمان مدرسه به انتخاب مدیر، ضمن هدایت جلسات شورای دانش آموزان، مسائل و مشکلات آنان را پیگیری می نماید.

تبصره ۲- شورای دانش آموری می تواند با موافقت شورای مدرسه سست به تشکیل انجمن های دبلی، فرهنگی، هنری، ورزشی، علمی و پژوهشی اقدام کند.

ب-وظایف و اختیارات:

- ۱- برنامه ریزی برای آشنایی دانش آموزان با حقوق و تکالیف خود، قوانین، مقررات و آیین نامه های مدرسه
- ۲- تدوین «منشور دانش آموزی مدرسه» برای تقویت روابط بین دانش آموزان و تلطیف فضا و جو مدرسه
- ۳- همفکری و همکاری با مدیر مدرسه در تدوین برنامه سالانه مدرسه
- ۴- مشارکت و همکاری در اداره امور مدرسه و ارائه پیشنهاد برای بهبود آن
- ۵- توسعه فعالیت های گروهی دانش آموزان برای ایجاد نشاط و شادابی در مدرسه
- ۶- مشارکت در پیشنهاد انتخاب لباس و پوشش رسمی و ورزشی دانش آموزان
- ۷- بررسی عملکرد شورای دانش آموزی و تشکله ها و انجمن های زیر مجموعه
- ۸- مشارکت در نظرسنجی و ارزیابی عملکرد کارکنان و معلمان مدرسه
- ۹- بررسی و ارائه پیشنهاد به مدیر مدرسه جهت تشویق دانش آموزان فعال در امور اجرایی مدرسه
- ۱۰- انتخاب یکی از اعضا برای شرکت در جلسات شورای مدرسه، انجمن اولیا و مربیان و انتخابات شوراهای دانش آموزی منطقه
- ۱۱- ارائه پیشنهاد برای ارتقای کیفیت فعالیت های آموزشی تربیتی مدرسه (طراحی های آموزشی و روش های تدریس، شیوه های ارزشیابی و فعالیت های فوق برنامه)
- ۱۲- جلب مشارکت دانش آموزان در فعالیت های محله و امور اجتماعی و عام المنفعه
- ۱۳- همکاری و تعامل سازنده و مؤثر با سایر تشکله های دانش آموزی قانونی درون مدرسه
- ۱۴- مشارکت و حضور فعال در شناسایی و آموزش دانش آموزان دارای ضعف درسی
- ۱۵- مشارکت و همکاری در رفع مشکلات دانش آموزان در معرض آسیب های روانی - اجتماعی و درای مشکلات خانوادگی و سایر موارد مشابه
- ۱۶- شناسایی مسائل و مشکلات و ارائه نظر ها و پیشنهادها به آموزش و پرورش از طریق مدیر مدرسه
- ۱۷- ارائه گزارش اقدامات و فعالیت های شورا هر دو ماه یکبار در مراسم آغازین مدرسه باهماهنگی مسئولین مدرسه



شورای عالی آموزش و پرورش

www.sce.ir

نکات ضروری در مورد شوراهای و انجمن اولیا و مربیان مدرسه:

- ماده ۲۳-** مدت فعالیت شوراهای و انجمن اولیا و مربیان مدرسه تا تشکیل شوراهای و انجمن سال تحصیلی بعد خواهد بود.
- ماده ۲۴-** به غیر از موارد مندرج در این آیین نامه، تشکیل هر گونه انجمن و شورایی در مدرسه مجاز نیست.
- تبصره ۱-** انجمن ها و شوراهایی که بر اساس قوانین و مقررات عمومی کشور تشکیل می شوند، تابع مقررات خاص خود خواهند بود.
- ماده ۲۵-** مکاتبات یا هر نوع ارتباط شوراهای و انجمن اولیا و مربیان با اشخاص حقیقی یا حقوقی خارج از مدرسه، فقط از طریق مدیر مدرسه انجام می گیرد.
- ماده ۲۶-** شوراهای و انجمن اولیا و مربیان در چارچوب اختیارات قانونی خود مجاز به تصمیم گیری هستند. در صورتی که تصمیم های اتخاذ شده در انجمن اولیا و مربیان یا هر یک از شوراهای مدرسه با نظر مدیر مغایر باشد، موضوع از طریق مدیر مدرسه به اداره آموزش و پرورش منعکس می شود و رأی و نظر رئیس اداره، لازم الاجرا خواهد بود.
- ماده ۲۷-** اعضای شوراهای مدرسه و انجمن اولیا و مربیان در قبال تصمیم های متخذه مسئولیت دارند و پاسخگو خواهند بود.
- ماده ۲۸-** استفاده از ظرفیت و خدمات دولتی دانش آموزان در مدرسه، افتخاری و رایگان، بدون دریافت حق الزحمه است و تعهدی برای آموزش و پرورش از حیث استخدامی و مالی نخواهد داشت.
- تبصره ۱-** ادارات آموزش و پرورش، انجمن اولیا و مربیان و شوراهای فعال مدارس را مورد تشویق قرار خواهند داد.

فصل سوم - مقررات دانش آموزی:

شرایط سنی ثبت نام

دوره ابتدایی

ماده ۲۹- حداقل سن ثبت نام در پایه اول دبستان ۶ سال تمام است.

تبصره ۱- ثبت نام در پایه اول ابتدایی برای متولدین مهرماه با تشخیص شورای مدرسه مشروط به وجود ظرفیت و امکانات پذیرش، بلامانع است.^۱

تبصره ۲- ثبت نام کودکان با حداقل ۶ سال تمام، الزاماً در پایه اول دبستان صورت می گیرد و مراکز دوره پیش دبستانی، مجاز به ثبت نام از آنها نیستند. در صورت تشخیص ولی و با درخواست کتبی وی، ثبت نام از این قبیل کودکان در دوره پیش دبستانی بلامانع است.

^۱ به منظور ایجاد زمینه لازم، برای ثبت نام متولدین مهرماه در پایه اول ابتدایی، اجرای این تبصره برای سال تحصیلی ۱۴۰۲ و بعد از آن مکان پذیر است.



شورای عالی آموزش و پرورش

WWW.SCE.IR

تاریخ: ۱۴۰۱/۹/۱۴
شماره: ۱۲۰۷۱۸۱۱۰
پوست:

ماده ۳۰- حداکثر سن ثبت نام در پایه اول ابتدایی، در مناطق شهری ۸ سال تمام و در مناطق روستایی و عشایری ۱۰ سال تمام خواهد بود.

ماده ۳۱- حداکثر سن تحصیل در دوره ابتدایی در مدارس شهری ۱۴ سال تمام و در مدارس روستایی و عشایری ۱۵ سال تمام خواهد بود.

تبصره - حداقل سن ثبت نام دانش آموزان ایرانی در مدارس ایرانی خارج از کشور، تابع مقررات نظم آموزشی همان کشور خواهد بود.

دوره متوسطه

ماده ۳۲- حداکثر سن ثبت نام (ورود) در دوره اول متوسطه در مناطق شهری ۱۵ و در مناطق روستایی و عشایری ۱۶ سال تمام است. حداکثر سن ادامه تحصیل در مناطق شهری ۱۷ سال تمام و در مناطق روستایی و عشایری ۱۸ سال تمام خواهد بود.

ماده ۳۳- حداکثر سن ثبت نام (ورود) در دوره دوم متوسطه، ۱۸ سال تمام خواهد بود. حداکثر سن ادامه تحصیل، برای پسران (با رعایت قوانین و مقررات نظام وظیفه عمومی) ۲۰ سال تمام و برای دختران ۲۲ سال تمام خواهد بود.

بزرگسالان

ماده ۳۴- حداقل سن ورود به تحصیل در دوره اول متوسطه مدارس بزرگسالان و مدارس آموزش از راه دور ۱۵ سال تمام و در دوره دوم متوسطه مدارس بزرگسالان ۱۷ سال تمام و مدارس آموزش از راه دور ۱۸ سال تمام خواهد بود.

تبصره ۱- در شرایط خاص با مجوز کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش محل، به صورت موردی می توان از دانش آموزی که حداقل شرط سنی را ندارد، در مدارس بزرگسالان ثبت نام نمود.

تبصره ۲- دانش آموزی که شرایط سنی تحصیل در مدرسه روزانه را از دست می دهد، با هر سنی می تواند در مدرسه بزرگسالان، ایثارگران (با رعایت شرایط) یا آموزش از راه دور ثبت نام کند.

داوطلبان آزاد

ماده ۳۵- برگزینی ارزشیابی داوطلبان آزاد در دوره ابتدایی به استثنای پایه ششم در داخل کشور مجاز نیست. حداقل سن برای ثبت نام در ارزشیابی پایه ششم ۱۵ سال تمام است و برای شرکت در ارزشیابی مذکور نیازی به ارائه مدارک قبولی سنوات قبل نخواهد بود. در دوره اول و دوم متوسطه، به ترتیب شرط سنی حداقل ۱۶ و ۱۷ سال خواهد بود و ارائه کارنامه قبولی پایه قبل، ضروری است.



تبصره ۱- حداقل سن برای ثبت نام در ارزشیابی داوطلبان آزاد دوره اول متوسطه (طرح جامع)، ۱۸ سال تمام است. دارندگان کارنامه قبولی پایه ششم ابتدایی با رعایت شرط سنی فوق می توانند بدون ارائه مدرک قبولی پایه های هفتم و هشتم، در امتحانات پایان دوره اول متوسطه (جامع) به صورت داوطلب آزاد شرکت کنند.

تبصره ۲- دارندگان گواهی نامه دوره سوادآموزی و انتقال از نهضت سوادآموزی با رعایت شرایط سنی می توانند به ترتیب در پایه چهارم ابتدایی و پایه هفتم مدارس روزانه ثبت نام کنند و ادامه تحصیل دهند.

ثبت نام و ادامه تحصیل

ماده ۳۶- ملاک محاسبه سن دانش آموز برای ثبت نام، روز اول مهر ماه، خواهد بود.

تبصره - چنانچه دانش آموز در نظام آموزشی تحصیل کرده است که مطابق آن نظام، سن شروع تحصیل رسمی، از ۵/۵ سالگی مجاز بوده است، شرط حداقل سن برای ورود به مدرسه ایرانی، همان ۵/۵ سال خواهد بود.

ماده ۳۷- ملاک تعیین شهر و روستا برای رعایت حداکثر سن مجاز ثبت نام، بر اساس قانون تقسیمات کشوری خواهد بود چنانچه برخی از روستاها در طول سال تحصیلی به محدوده شهری منضم شوند، ادامه تحصیل دانش آموزان آن مناطق، تا پایان آن دوره تحصیلی، مطابق شرایط سنی روستا خواهد بود.

ماده ۳۸- در هر یک از دوره های تحصیلی، دو سال به حداکثر سن دانش آموزان مشمول آموزش فراگیر که در مدارس پذیرا به تحصیل اشتغال دارند؛ اضافه می شود.

ماده ۳۹- شرایط سنی ثبت نام و ادامه تحصیل دانش آموزان با بازه های ویژه در تمام دوره های تحصیلی در مدارس استثنایی، تابع مقررات مربوط خواهد بود.

ماده ۴۰- برگزاری آزمون ورودی، مصاحبه و تعیین شرط معدل برای ثبت نام دانش آموزان در مدارس دولتی حرة در مواردی که مصوبه خاص (از قبیل مدارس استعدادهای درخشان، نمونه دولتی، هیئت امنایی، وابسته) وجود دارد و شهرستانها برای انتخاب رشته) ممنوع است و باید هیچ دانش آموزی به هر دلیلی از ثبت نام و تحصیل محروم شود.

تبصره ۵- شرایط مصاحبه و آزمون ورودی در برخی از رشته های شاخه های فنی و حرفه ای و کاردانش توسط شورای مدرسه تعیین و با اطلاع اداره آموزش و پرورش، اجرا می شود.

ماده ۴۱- ثبت نام دانش آموزان در نزدیک ترین مدرسه به محل سکونت آنان، در اولویت خواهد بود و ست نام از دانش آموزانی که والدین آنان هر دو شاغل هستند، در مدرسه نزدیک به محل کار پدر یا مادر، بلامانع است.

ماده ۴۲- حضور یکی از والدین (پدر یا مادر) یا قیم/سرپرست قانونی همراه دانش آموز در زمان ثبت نام در هر یک دوره های تحصیلی ضروری است. در موارد استثناء به تشخیص مدیر مدرسه، ثبت نام دانش آموز بدون حضور والدین یا سرپرست قانونی بلامانع است.



ماده ۴۳- آموزش و تحصیل، حق قانونی کودکان است. مدرسه موظف است نسبت به ثبت نام از کودکان و دانش آموزان لازم التعلیم برابر مقررات اقدام کند. «هر یک از والدین، اولیا یا سرپرستان قانونی دانش آموز و اشخاصی که مسئولیت نگهداری، مراقبت و تربیت وی را به عهده دارند نمی توانند از ثبت نام وی امتناع کنند یا به هر نحوی از تحصیل او جلوگیری کنند»^۷

ماده ۴۴- برای هر دانش آموز پرونده تحصیلی (ترجیحا الکترونیکی) تشکیل می شود که باید حاوی اطلاعات و مستندات زیر باشد:

- مشخصات هویتی (شاسنامه / کارت ملی) (استعلام الکترونیکی هویت از طریق سامانه سازمان ثبت احوال کشور)
- کارنامه ها و گواهی نامه های تحصیلی (به استثنای پایه اول)

- شاسنامه سلامت

- عکس

- کاربرگ سنجش سلامت جسمانی و آمادگی تحصیلی نوآموزان بدو ورود به دبستان

- فرم اطلاعات فردی و خانوادگی

- نمونه برگ تعهد دانش آموز و ولی قانونی وی به رعایت مقررات انضباطی مدرسه

- سوابق مشاوره ای (تحصیلی، تربیتی و شغلی) و برگ هدایت تحصیلی پایه نهم

رای یا نامه از مراجع ذیصلاح (در موارد خاص از قبیل دانش آموزان فاقد مدارک هویتی، فوت پدر، متارکه و طلاق والدین، حضانت)

تبصره ۵- افرادی که با ستفاده از ارزشیابی مدارک تحصیلی خارجی یا برابر مقررات با شرکت در امتحان تعیین پایه، مجاز به ادامه تحصیل می شوند، نیاز به کارنامه تحصیلی سنوات قبل ندارند.

ماده ۴۵- مدیر مدرسه می تواند در موارد استثناء از دانش آموزی که فاقد مدارک هویتی و تحصیلی است با اخذ تعهد کتبی از ولی وی مبنی بر ارائه مدارک مربوط، به صورت مشروط حداکثر برای مدت یک ماه ثبت نام کند. ادامه تحصیل این قبیل دانش آموزان در صورت عدم ارائه مدارک هویتی و تحصیلی، با موافقت کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش تا پایان دوره اول متوسطه، بلامانع خواهد بود و در هر صورت، دانش آموز موظف است برای ثبت نام قطعی و درج مشخصات وی در دفتر آمار، مدارک هویتی و تحصیلی خود را به مدرسه تسلیم کند.

۷ قانون حمایت از اطفال و نوجوانان مصوب جلسه ۹۹/۲/۲۳ مجلس شورای اسلامی



ماده ۴۶- مدیر مدرسه موظف است با همکاری سایر عوامل اجرایی، حداکثر تا یک ماه پس از شروع سال یا به‌مسال تحصیلی، پرونده دانش‌آموزان را بررسی و چنانچه در مواردی عدم رعایت قوانین و مقررات مشاهده شد نسبت به رفع نقص اقدام کند.

تبصره ۵- اگر بعد از گذشت یک ماه از شروع سال تحصیلی مشخص شود نقص پرونده یا ثبت‌نام دانش‌آموز بر خلاف مقررات، مربوط به همان سال یا سال‌های قبل می‌باشد، مدیر مدرسه باید وضعیت تحصیلی دانش‌آموز را به منظور طرح در کمیسیون خاص به اداره آموزش و پرورش گزارش کند. در این گونه موارد اداره آموزش و پرورش موظف است در اسرع وقت نسبت به موضوع رسیدگی و اقدام کند.

ماده ۴۷- مدیر مدرسه موظف است ضمن رصد ادامه تحصیل دانش‌آموزان خود در سال بعد یا دوره تحصیلی بعد، کودکان لازم‌التعلیم بارآمده از تحصیل را در محدوده مدرسه خود با استفاده از منابع اطلاعاتی (از جمله سازمان بهریتی، وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و ...) شناسایی و مراتب را برای اقدام لازم به اداره آموزش و پرورش گزارش نماید.

ماده ۴۸- حضور و استفاده از کلاس درس، به صورت مستمع آزاد ممنوع است.

تبصره ۵- دانش‌آموزی که به ضرورت در محلی غیر از محل ثبت‌نام خود بسر می‌برد، می‌تواند با ارائه مستندات مربوط و گواهی اشتغال به تحصیل از مدرسه مبدأ، در یکی از مدارس مقصد به صورت موقت، ادامه تحصیل دهد. شرکت در ارزشیابی توبت‌های اول و دوم به صورت میهمان در مدرسه مقصد بلامانع است. صدور هرگونه مدرک تحصیلی به عهده مدرسه مبدأ است.

ماده ۴۹- ثبت‌نام مجدد دانش‌آموزان غیرمشمول نظام وظیفه که ترک تحصیل کرده‌اند، با رعایت شرایط سنی در پایه تحصیلی مربوط بلامانع است. ثبت‌نام دانش‌آموز پسری که به سن مشمولیت مقرر در قانون نظام وظیفه عمومی می‌رسد، تابع مقررات و شیوه‌نامه‌هایی است که با هماهنگی نظام وظیفه از طریق وزارت آموزش و پرورش ابلاغ می‌شود.

تبصره ۱- دانش‌آموزان پسری که در حین تحصیل سن آنان به ۲۰ سال تمام می‌رسد برابر مقررات صرفاً تا پایان آن سال / نیم سال / دوره تابستانی، مجاز به ادامه تحصیل خواهند بود.

تبصره ۲- شرکت در امتحانات داوطلبان آرد، از نظر مقررات نظام وظیفه، ترک تحصیل تلقی می‌شود و به این معافیت تحصیلی تعلق نمی‌گیرد.



ماده ۵۰- تمام محدود دانش آموز در همان پایه ای (در دوره دوم متوسطه، متناظر با رشته تحصیلی قلمی، که قبول شده است) به ستنای دانش آموزان موضوع تبصره ۲ ماده ۸۸ آیین نامه آموزشی روزانه و فارغ التحصیلان دوره دوم متوسطه) با رعایت سایر شرایط، صرفاً در مدارس غیردولتی یا به صورت داوطلب آزاد، مجاز است.

ماده ۵۱- وقفه تحصیلی^۹ و غیبت موجه ترک تحصیل محسوب نمی شود.

تبصره ۱- تشخیص موجه یا غیرموجه بودن غیبت دانش آموز، کمتر از یک ماه با مدیر مدرسه و بیش از یک ماه با شورای مدرسه ست لازم ست مدارک و مستندات غیبت دانش آموز به همراه نظر مدیر در پرونده وی نگهداری شود. **تبصره ۲-** غیبت غیرموجه سه ماه متوالی و بیشتر دانش آموزان مشمول، از نظر مقررات نظام وظیفه ترک تحصیل^۹ تلقی می شود. مدیر مدرسه موظف است مراتب ترک تحصیل آنها را سازمان نظام وظیفه عمومی اعلام کند.

ماده ۵۲- حداکثر تعداد سال های تکرار پایه مجاز در هر پایه تحصیلی، در دوره ابتدایی و دوره اول متوسطه و پایه دهم دوره دوم متوسطه (دانش آموزان موضوع تبصره ۲ ماده ۸۸ آیین نامه آموزشی روزانه و همچنین موضوع ماده ۵۰ این آیین نامه) دو سال خواهد بود. دانش آموزان دوره ابتدایی و دوره اول متوسطه با رعایت شرایط سنی، می توانند برای سومین سال در همان پایه، ثبت نام کنند و ادامه تحصیل دهند.

تبصره ۵- حداکثر تعداد سال های تکرار پایه محاز دانش آموزان با یازهای ویژه (مدارس استثنایی)، در هر پایه تحصیلی در دوره های پیش دبستان و ابتدایی، سه سال و دوره اول متوسطه دو سال خواهد بود.

ماده ۵۳- ثبت نام دانش آموزان انداع خارجی مقیم ایران مطابق شیوه نامه مربوط و بر اساس مدارک هویتی و اقامتی معتبر صورت می پذیرد.

تعیین پایه

ماده ۵۴- پایه تحصیلی دانش آموزی که به دلیل عدم دسترسی به مدرسه، بیماری، بی سرپرستی، بدسرپرستی و مشکلات حاد خانواده گی نتوانسته به موقع وارد مدرسه شود یا وقفه ای در ادامه تحصیل وی ایجاد شده است در دوره ابتدایی با ارائه مدارک و مستندات معتبر به تشخیص مدیر مدرسه و رعایت حداقل سن متعارف تحصیل (برای پایه های اول تا ششم به ترتیب ۶ و ۷ و ۸ و ۹ و ۱۰ و ۱۱ سال تمام) در اولین فرصت با بررسی های انجام شده از سوی معلم مربوط تعیین می شود.

^۹ - وقفه تحصیلی به موردی اطلاق می شود که دانش آموز پس از ثبت نام به دلایل موجه نتواند در واحد آموزشی ادامه تحصیل دهد و در امتحانات نوبت دوم و بهربر ماه هیچ نمره ای دروس شرکت نکند

^۹ - ترک تحصیل به یکی از موارد ذیل اطلاق می شود.

الف) دانش آموز در هیچ مدرسه ای ثبت نام نکرده باشد

ب) دانش آموز بنا به درخواست خود در صورت نداشتن حداقل ۱۸ سال تمام و یا ولی خود در ادامه تحصیل اصرار دهد

ج) دانش آموز برابر مقررات از تحصیل در واحد آموزشی محروم شده باشد



شورای عالی آموزش و پرورش

www.sce.ir

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۴/۱۴
شماره: ۱۲۵۶/۱۱۴۱۱۰
پوسته:

تبصره ۵- در صورت عدم کسب شرایط قبولی در ارزشیابی تعیین پایه، از دانش آموز در پایه پایین تر، ارزشیابی به عمل می آید.

ماده ۵۵- هر گونه فعالیت آموزشی و پرورشی ز سوی اشخاص حقیقی و حقوقی (موسسات، مراکز، نهادها و ...) که منجر به عدم ثبت نام و حضور دانش آموز در مدرسه شود، ممنوع است و با متخلفین برابر قوانین و مقررات، رفتار خواهد شد.

تبصره ۵- دانش آموزانی که در مراکز غیرمجاز تحصیل کرده اند، تعیین پایه نخواهند شد و ثبت نام و ادامه تحصیل آنان با رعایت حداکثر شرط سنی دوره ابتدایی و بر اساس سوابق و آخرین کارنامه تحصیلی، مجاز خواهد بود.

ماده ۵۶- پایه تحصیلی دانش آموزی که به دلیل عدم دسترسی به مدرسه یا بیماری نتوانسته اند به موقع وارد مدرسه شود یا در ادامه تحصیل وی، وقفه و فاصله ای ایجاد شده است، در دوره های اول و دوم متوسطه با رعایت حداقل سن متعارف تحصیل و ارائه مدارک و مستندات معتبر (فوت یا جدایی والدین و...) به تشخیص مدیر مدرسه و با برگزاری ارزشیابی تعیین پایه (در ارزشیابی های داخلی در اولین فرصت و در ارزشیابی های هماهنگ در اولین نوبت رسمی) توسط معلمان دروس مربوط و تایید مدیر مدرسه، تعیین می شود.

تبصره ۱- سن متعارف تحصیل در دوره اول متوسطه برای پایه های هفتم، هشتم و نهم ۱۲، ۱۳ و ۱۴ سال تمام و در دوره دوم متوسطه برای پایه های دهم و یازدهم ۱۵ و ۱۶ سال تمام خواهد بود.

تبصره ۲- تعیین پایه در دوره اول متوسطه منوط به داشتن کارنامه قبولی پایه ششم و در دوره دوم متوسطه منوط به داشتن کارنامه های قبولی پایه های ششم و نهم خواهد بود.

تبصره ۳- در دوره متوسطه، ارزشیابی تعیین پایه به صورت یک نوبتی برگزار می شود. مواد ارزشیابی و شرایط قبولی، مابعد داوطلبان آزاد خواهد بود. در صورت عدم کسب شرایط قبولی در ارزشیابی تعیین پایه، از دانش آموز در پایه پایین تر، ارزشیابی به عمل می آید.

تبصره ۴- سراسر قبول شدگان در ارزشیابی تعیین پایه، در کارنامه دانش آموز ثبت و پس از امضا و مهر مدیر در پرونده تحصیلی وی نگهداری می شود. در ثبت نام از این قبیل دانش آموزان در پایه بالاتر، توضیح لازم در ستون ملاحظات دفتر آمار داده شود.

انتقال دانش آموزان:

ماده ۵۷- انتقال دانش آموزان در طول سال تحصیلی از یک مدرسه به مدرسه دیگر در همان منطقه در صورت موافقت مدیر مدرسه مقصد با رعایت سایر مقررات و از یک منطقه و ناحیه به سایر مناطق و نواحی آموزش و



شورای عالی آموزش و پرورش

WWW.SCE.IR

پرورش (داخل و خارج استان) در صورت موافقت اداره آموزش و پرورش مقصد، تا یکماه قبل از شروع ارزشیابی پایانی در نظام سالی، امتحانات آخر سال و در نظام نیم سالی و وحدی امتحانات پایان نیم سال، بلامانع خواهد بود
تبصره ۱- با توجه به اعمال سهمیه مصاحب در کسور سراسری، انتقال دانش آموزان دوره دوم متوسطه به صورت پیدی و متوالی در سه پایه تحصیلی دهم، یازدهم و دوازدهم، از منطقه یک به مناطق دو و سه یا از منطقه دو به منطقه سه مجاز نخواهد بود.

تبصره ۲- در صورتی که محل اقامت ولی یا سرپرست دانش آموزی در پایه دوازدهم، تغییر یابد، دانش آموز می تواند به صورت میهمان (با اخذ معرفی نامه عکس دار حاوی مشخصات و پایه و رشته تحصیلی صادره از مدرسه مبدأ) و تأیید انتقال ولی دانش آموز توسط اداره آموزش و پرورش همان منطقه، با همراه داشتن مدارک لازم مبنی بر انتقال ولی خود، به اداره آموزش و پرورش محل سکونت جدید مراجعه و در صورت دایر بودن رشته تحصیلی مورد نظر، با معرفی آن اداره، ضمن استفاده از کلاس های درس در امتحانات داخلی یا امتحانات نهایی برابر مقررات شرکت کند. نمره نوبت دوم (خردادماه) چنین دانش آموزی، از سوی اداره آموزش و پرورش منطقه جدید به اداره آموزش و پرورش قبلی ارسال می شود تا به مدرسه ای که دانش آموز در آن تحصیل می کرده است، ابلاغ شود. برای این دانش آموزان، بر اساس نمرات مازخوده (در مقصد) و نمره پایانی نوبت اول و نمره ارزشیابی مستمر نوبت دوم و رعایت سایر مقررات، اعلام نتیجه می شود.

تبصره ۳- اصالت و صحت مدارک و سوابق تحصیلی دانش آموزان در دوره های اول و دوم متوسطه که متقاضی انتقال از یک مدرسه به مدرسه دیگر (در داخل منطقه/ شهرستان، استان یا خارج از استان) هستند، باید پس از بررسی صحت و سقم در سامانه های دانش آموزی منطقه، به تأیید اداره آموزش و پرورش مربوط برسد. مدیر مدرسه مقصد، موظف است پس از ثبت نام از دانش آموز، صحت مدارک تحصیلی وی را حداکثر ظرف مدت یک هفته، به صورت محرمانه از طریق اداره آموزش و پرورش مربوط، استعلام کند و اداره آموزش و پرورش و مدیر مدرسه مبدأ هم موظف است حداکثر ظرف مدت یک ماه به این استعلام پاسخ دهد.

تبصره ۴- مدیر مدرسه مقصد باید سوابق و مدارک تحصیلی دانش آموزان انتقالی را از مدرسه مبدأ درخواست نماید. مدیر مدرسه مبدأ باید پرونده تحصیلی و نمره های ارزشیابی این گونه دانش آموزان را بلافاصله و حداکثر تا یک هفته پس از انتقال دانش آموز، به مدرسه جدید، ارسال نماید.

تبصره ۵- در سال نخست پذیرش، انتقال دانش آموزان بین مدارس استعداد های درخشان یک شهرستان، ممنوع است. پس از یکسال تحصیل، انتقال دانش آموزان بین مدارس استعداد های درخشان، در صورت دارا بودن نمره آزمون ورودی در سطح حداقل نمره مدرسه مقصد و وجود ظرفیت خالی در آن مدرسه در داخل استان، با موافقت



شورای عالی آموزش و پرورش

www.sce.ir

تاریخ: ۱۳۸۴/۲/۱
شماره: ۱۲۰۱/۱۹۱۱۵
پیوست:

اداره کل آموزش و پرورش استان و از یک استان به استان دیگر، با موافقت اداره کل آموزش و پرورش استان مقصد، مجاز خواهد بود.

ماده ۵۸- انتقال دانش آموزان مدارس برگسالان به مدارس روزانه موط به گذرندن تمامی دروس یک پایه تحصیلی و داشتن شرط سنی و سایر ضوابط ثبت نام در مدارس روزانه است.

ماده ۵۹- انتقال دانش آموزان مدارس روزانه به مدارس برگسالان تا یک ماه قبل از برگزاری ارزشیابی پایانی نیمسال اول یا دوم با رعایت سایر شرایط، بلامانع است.

ماده ۶۰- انتقال دانش آموزان موضوع تصره ماده ۳۱ این آیین نامه به مدارس داخل کشور، در صورتی مجاز است که پایه اول دستان را در مدارس ایرانی خارج از کشور گذرانده باشند. در صورت ضرورت، انتقال این دانش آموزان به مدارس داخل کشور، قبل از پایان سال تحصیلی با تأیید شورای مدرسه، بلامانع است.

ماده ۶۱- دانش آموزی که به منطقه آموزشی دیگری منتقل می شود که رشته تحصیلی وی وجود ندارد، می تواند بدون شرکت در ارزشیابی تغییر رشته، در یکی از رشته های موجود در شاخه تحصیلی خود ثبت نام کند و ادامه تحصیل دهد و دروس مربوط به تغییر رشته را تا پایان دوره تحصیلی بگذرانند.

تسهیلات ویژه برای دانش آموزان:

ماده ۶۲- دانش آموزانی که ضعف بینایی یا شنوایی دارند باید در ردیف های مناسب کلاس قرار گیرند و در مورد دانش آموزانی که با دست چپ می نویسند نباید هیچ گونه ممانعتی به عمل آید و پیش بینی محل مناسب برای نشستن و تامین شرایط مناسب برای آنها باید مورد توجه قرار گیرد.

ماده ۶۳- دانش آموزانی که به دلایل موجه از قبیل شرکت در المپیادها، مسابقات ورزشی و دوره های آموزشی مربوط و سفرهای زیارتی خارج از کشور به تشخیص کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش، موفق به شرکت در ارزشیابی دروس نهایی دوره دوم متوسطه نمی شوند، می توانند در نوبت ارزشیابی بعدی شرکت کنند. قبولی آنان به عنوان قبولی در امتحانات نوبت قبل محسوب خواهد شد.

ماده ۶۴- عیبت دانش آموزان شرکت کننده در سفرهای زیارتی خارج از کشور و مسابقات قرآنی، فرهنگی هنری، علمی، مهارتی و ورزشی و اردوی آن در سطح ملی و بین المللی، از کلاس درس موجه تلقی می شود.

ماده ۶۵- دانش آموزانی که در مسابقات کشوری و بین المللی و اردوی آن شرکت می کنند اجازه دارند در ارزشیابی داخلی علاوه بر نوبت های خرداد و شهریورماه، همراه غایبین موجه همان سال تحصیلی در ارزشیابی درس یا دروسی که نمره قبولی کسب نکرده اند شرکت کنند.



ماده ۶۶- دانش‌آموران شرکت‌کننده در مسابقات کشوری و اردوی آن می‌توانند با اخذ معرفی‌نامه عکس‌دار از مدرسه مربوط و همراه داشتن مدارک لازم مسی بر شرکت در اردو و مسابقه، به اداره آموزش و پرورش محل برپایی اردو و مسابقه (مقصد) مراجعه و در صورت دایر بودن رشته تحصیلی مورد نظر در ارزشیابی داخلی یکی از مدارس شرکت نمایند. سمره‌های این قبیل دانش‌آموران پس از تأیید اداره آموزش و پرورش مقصد به اداره آموزش و پرورش مبدأ برای درج در کارنامه‌ها و اعلام نتیجه، به مدرسه ذی‌ربط ارسال می‌شود.

ماده ۶۷- دانش‌آمورانی که یکی از بستگان درجه اول آن‌ها در طول سال تحصیلی شهید، اسیر یا مفقود می‌گردد و همچنین دانش‌آموزانی که یکی از بستگان درجه اول آن‌ها در فاصله یک ماه قبل از آغاز ارزشیابی خرداد یا شهریورماه فوت می‌شود، در صورت عدم کسب نمره قبولی در درس یا دروس مربوط، می‌توانند علاوه بر نوبت‌های ارزشیابی مذکور در یک نوبت ارزشیابی دیگر همراه با غایبین موجه، شرکت کنند.

تبصره - مفاد این ماده شامل دروس نهایی دوره متوسطه نمی‌شود.

ماده ۶۸- دانش‌آموزانی که ارزشیابی آنان به علل مختلف از قبیل حوادث غیرمترقبه، بلایای طبیعی برقرار شده یا اوراق ارزشیابی آنان مفقود یا معدوم شده، در ارزشیابی داخلی با مجوز شورای مدرسه و در ارزشیابی هماهنگ با تأیید کمیسیون خاص منطقه، می‌توانند در اولین فرصت و حداکثر تا یک ماه پس از پایان ایام ارزشیابی در ارزشیابی مجدد شرکت نمایند.

تبصره - در مورد ارزشیابی دروس نهایی، صدور مجوز و تعیین نوبت ارزشیابی با هماهنگی مرکز سنجش آموزش و پرورش به عهده کمیسیون خاص آموزش و پرورش استان خواهد بود.

ماده ۶۹- دانش‌آموران اردواج کرده می‌توانند با رعایت شئونات دانش‌آموزی و اصول اخلاقی و تربیتی با دیگر دانش‌آموران مانند سایرین در مدارس روزانه ثبت نام و به تحصیل ادامه دهند.

تبصره - در صورتی که به تشخیص شورای مدرسه، مفاد این ماده از سوی دانش‌آموز رعایت شود، ادامه تحصیل وی به یکی از روش‌های زیر امکان پذیر خواهد بود:

۱- بدون حضور در کلاس، در ارزشیابی‌های پایان هر نوبت شرکت نمایند.

۲- در مدارس بزرگسالان، آموزش از راه دور یا داوطلب آزاد، با رعایت قوانین و مقررات، تحصیل نمایند.

ماده ۷۰- دانش‌آموز دوره اول متوسطه که به دلایل مختلف از قبیل عدم دسترسی به مدرسه، تکرار پایه و وقفه تحصیلی در شرایط سنی بالاتر از سن متعارف پایه تحصیلی خود قرار دارد، می‌تواند در صورت قبولی در ارزشیابی خردادماه با حداقل معدل کل ۱۴، در شهریورماه همان سال تحصیلی در ارزشیابی پایه بالاتر در مدرسه قبلی یا مدرسه



جدیدی که برای ادامه تحصیل ثبت نام کرده است به صورت یک نوبتی شرکت کند و در صورت احراز شرایط قبولی، به پایه بعدی ارتقا یابد.

ماده ۷۱- در دوره ابتدایی دانش آموری می تواند از مفاد ماده فوق استفاده کند که در ررشیایی نوبت خردادماه، در تمامی دروس، رتبه (مقیاس) «خوب» را کسب نموده باشد. فهرست دانش آموزان پایه ششم ابتدایی که در خردادماه شرایط استفاده از ماده فوق را کسب می کنند از طریق مدرسه به اداره آموزش و پرورش ارسال تا تمهید مقدمات ثبت نام و شرکت آنان در امتحانات شهریورماه پایه هفتم در یکی از مدارس دوره اول متوسطه فراهم گردد.

تبصره ۱- کارنامه و دفتر امتحانات برای شرکت کنندگان در امتحانات شهریورماه به صورت یک نوبتی تنظیم گردد و برای آنان نمره انضباط منظور نشود.

تبصره ۲- د وطلبان آزاد پایه ششم ابتدایی و دوره اول متوسطه و دانش آموزان مدارس دوره اول متوسطه برگردان و آموزش از راه دور، مجاز به استفاده از مفاد این ماده نخواهند بود.

تبصره ۳- شرایط قبولی در ارزشیابی شهریورماه در دوره ابتدایی و دوره اول متوسطه همانند شرایط مندرج در آیین نامه های مربوط خواهد بود.

تبصره ۴- غایبین موجه دوره اول متوسطه در ارزشیابی شهریورماه می توانند در امتحانات داخلی با تأیید شورای مدرسه و در امتحانات هماهنگ با تأیید کمیسیون خاص اداره آموزش و پرورش در ارزشیابی غایبین مجاز شرکت نمایند.

مقررات انضباطی و وظایف دانش آموزان:

ماده ۷۲- مقررات انضباطی دانش آموزان با توجه به موارد زیر توسط شورای مدرسه با مسارکت و همکاری شورای دانش آموزان، تدوین و ابلاغ می شود. رعایت این مقررات برای دانش آموزان الزامی است.

- ۱- رعایت احکام دینی و شرعی و داشتن حسن رفتار و اخلاق
- ۲ رعایت شئون دانش آموزی (ادب و احترام نسبت به مدیر، معلمان، کارکنان و سایر دانش آموزان، بهداشت فردی و عمومی و نظافت کلاس و مدرسه)
- ۳ رعایت مقررات آموزشی تربیتی (حضور به موقع در مدرسه و کلاس درس، خروج به موقع از مدرسه و کلاس درس، انجام درست تکالیف درسی و خودداری از خرید و فروش غیرمجاز در مدرسه)
- تبصره ۱-** حضور در مدرسه در غیر ساعات مقرر برای استفاده از زمین ورزش، آزمایشگاه، کتابخانه، فعالیت های پرورشی و ... منوط به اجازه کتبی ولی دانش آموز و موافقت مدیر و به سرپرستی او یا یکی از کارکنان مدرسه مجاز خواهد بود.



شورای عالی آموزش و پرورش

www.sce.ir

تاریخ: ۱۴۰۰/۴/۱
شماره: ۱۲۰/۱۱۹۱۱۰
پیوسته

تبصره ۲۵ دانش آموزان می توانند در چارچوب وظایف خود و با تایید شورای مدرسه و با نظارت مدیر مدرسه، بر بر شیوه نامه های مربوط نسبت به خرید و فروش محصولات و دست ساخته های خود اقدام کنند.

۴- پرهیز از همراه آوردن اشیاء گران بها و وسایل غیر مرتبط با امور تحصیلی به مدرسه

۵- اهتمام در حفظ و نگهداری اموال، تجهیزات و ساختمان مدرسه.

تبصره ۳ چنانچه دانش آموزی به وسایل و ساختمان مدرسه، کارکنان یا سایر دانش آموزان خسارت وارد آورد، با تشخیص مدیر مدرسه باید خسارت توسط دانش آموز یا ولی وی جبران شود.

ماده ۷۳- مدیر مدرسه موظف است در مواردی که دانش آموز تأخیر ورود مکرر یا غیبت غیرموجه داشته باشد، مراتب را به اطلاع ولی وی برساند.

ماده ۷۴- غیبت و تأخیر غیرموجه ورود دانش آموز در دفتر انضباطی (شایستگی های تربیتی) ثبت و در ارزیابی انضباط لحاظ می شود. در صورت تأخیر ورود مکرر یا غیبت بیش از حد، مدیر مدرسه موظف است با نظر شورای مدرسه تصمیم مقتضی اتخاذ نماید و مراتب را کتبا به ولی دانش آموز ابلاغ کند.

تشویق و آگاهی بخشی (تنبیه):

ماده ۷۵- مدیر مدرسه باید برای تقویت رفتارهای مطلوب و ترغیب دانش آموزان به انجام صحیح وظایف خویش برنامه هایی را تهیه و با تایید شورای مدرسه اجرا کند.

اصول حاکم بر برنامه های تشویق مدرسه عبارت است از:

۱- حاکم بر مدرسه باید حامی ایجاد احساس موفقیت درونی و دریافت تایید محیطی برای تمامی دانش آموزان باشد.
۲- از دامن زدن به جو رقابتی در مدرسه، برجسته و متمایز کردن تعدادی از دانش آموزان، ایجاد احساس موفقیت برای گروهی از دانش آموزان به قیمت ایجاد شکست در گروه دیگر (جز در مسابقات ورزشی) و ویژه در دوره ابتدایی باید اجتناب شود.

۳- بحای حاکم کردن جو مقایسه و رقابت، باید دانش آموزان بر اساس میزان دست یابی به سطوح مورد انتظار مدرسه، تایید و تشویق شوند، به گونه ای که امکان تشویق تمام دانش آموزان یک کلاس یا مدرسه وجود داشته باشد.

۴- نوع تشویق باید به گونه ای باشد که دانش آموز، علت تشویق خود را به فعالیت و تلاش خود اسناد و ارجاع دهد و به احساس رضایت مندی درونی ناشی از حسن عملکرد خود دست یابد.

ماده ۷۶- روش های تشویق به کار گرفته شده باید به گونه ای باشد که رمیه های استمرار و تقویت رفتارهای مطلوب را در دانش آموزان فراهم نماید.



شورای عالی آموزش و پرورش

www.sce.ir

تاریخ: ۱۳۹۱/۴/۱۴
شماره: ۱۲۰۱۱۹۱۱
پروژه:

۱- بیان جملات تأیید کننده توسط مربیان در موقعیت‌های مناسب برای تقویت رفتار

۲- تشویق شفاهی در کلاس درس در حضور تمام دانش‌آموزان

۳- تشویق شفاهی در مراسم آغازین در حضور تمام دانش‌آموزان

۴- تشویق کتبی و شفاهی در کلاس و اعلام آن به ولی دانش‌آموز

۵- اعطای مسئولیت

۶- اعطای نشان مدرسه

ماده ۷۷- در تشویق دانش‌آموزان رعایت موارد زیر الزامی است:

۱- افزایش انگیزه درونی برای تقویت رفتار دانش‌آموز

۲- توسعه تلاش و کوشش و جدیت در انجام وظایف و مسئولیت‌ها.

۳- توجه به میزان پیشرفت دانش‌آموز در مقایسه با وضع قبلی وی

۴- توجه به وجود شواهد کافی برای اعمال تشویق (برای ذینفع و سایر دانش‌آموزان)

۵- توجه به انواع تشویق‌های مادی، روانی، اجتماعی و آموزشی متناسب با سن و ذوق دانش‌آموز

۶- توجه به عدالت در تشویق دانش‌آموزان

۷- توجه به روش‌های صحیح اعمال تشویق به منظور جلوگیری از تحقیر، طرد یا حذف سایر دانش‌آموزان

۸- توجه به رعایت ترتیب و تدریج در اعمال تشویق.

ماده ۷۸- دانش‌آموز موظف است ضوابط و مقررات مدرسه (اعم از منشور اخلاقی مدرسه، منشور دانش‌آموزی و

مقررات انضباطی و وظایف دانش‌آموزی) را رعایت کند. دانش‌آموزانی که راهمیبی‌ها، مشوره‌ها و چاره‌جویی‌های

مدرسه در چارچوب نظام ترغیب و تشویق و تیه در آن‌ها مفید و مؤثر واقع نگردد، با رعایت تناسب با نوع تخلف،

با روش‌های زیر با آنان رفتار می‌شود:

۱- تذکر و اخطار شفاهی به طور خصوصی.

۲- دعوت از ولی دانش‌آموز و توجه جهت پی‌گیری موضوع

۳- اخطار کتبی و اطلاع به ولی دانش‌آموز

۴- تغییر کلاس، در صورت وجود کلاس‌های متعدد در یک پایه با اطلاع ولی دانش‌آموز

۵- اخراج موقت از مدرسه با اطلاع قبلی ولی دانش‌آموز، حداکثر برای مدت سه روز

۶- انتقال به مدرسه دیگر.



شورای عالی آموزش و پرورش

www.sce.ir

تاریخ: ۱۴۰۲/۴/۱
شماره: ۱۷۰۶۱۱۹۱۱۰
پیوست:

ماده ۷۹- اعمال سدهای ۱، ۲ و ۳ حسب مورد بر عهده مدیر و معلم مربوط و بندهای ۴ و ۵ با موافقت شورای مدرسه بر عهده مدیر است. در مورد بندهای ۶ پس از تایید شورای مدرسه و ارجاع موضوع به اداره آموزش و پرورش منطقه، هسته مشاوره کارشناسی مشاوره، موظف است حداکثر ظرف یک هفته بررسی‌های لازم را انجام و نظر خود را به رئیس اداره آموزش و پرورش منطقه اعلام نماید. در صورتی که نظر هسته مشاوره/کارشناسی مبنی بر انتقال دانش‌آموز به مدرسه دیگر باشد، اخذ موافقت رئیس اداره آموزش و پرورش منطقه، الزامی است. هسته مشاوره/کارشناسی مشاوره موظف است بر فرایند انتقال دانش‌آموز نظارت کند.

تبصره- در مواردی که به دلیل نبود مدرسه یا رشته تحصیلی در منطقه، امکان انتقال دانش‌آموز میسر نباشد یا دانش‌آموز موضوع سده ۶، مرتکب تکرار تخلف شود، اداره آموزش و پرورش منطقه با رعایت مصالح دانش‌آموز و شرایط و اقتضائات منطقه، تصمیم مناسب را اتخاذ و اجرایی کند.

ماده ۸۰- در اعمال روش‌های آگاهی بخشی (تنبیه) دانش‌آموزان، توجه به موارد زیر الزامی است:

- ۱- توجه به نقش روشنگرانه و آگاه‌کنندگی تنبیه
- ۲- توجه به شرایط جسمی و روانی، سنی، خانوادگی و اجتماعی دانش‌آموز
- ۳- تناسب بین روش تنبیهی با تخلف دانش‌آموز
- ۴- رعایت ترتیب و تدریج در اعمال تنبیه (آگاهی بخشی)
- ۵- وضوح خیرخواهی مدرسه برای دانش‌آموز و ولی وی
- ۶- اجرای به موقع تنبیه و وجود فاصله زمانی منطقی بین وقوع تخلف و اجرای تنبیه
- ۷- ارائه شیوه‌های جبران تخلف به دانش‌آموز برای جبران خطا و تخلف خود
- ۸- حفظ آبرو و کرامت انسانی دانش‌آموز
- ۹- آگاه کردن دانش‌آموز نسبت به نتایج نامطلوب رفتار خویش برای اصلاح آن
- ۱۰- عدم تبعیض و استثناء بین دانش‌آموزان در اعمال تنبیه

ماده ۸۱- تنبیه بدنی دانش‌آموز و سوء رفتار با وی به هر دلیل و تحت هر شرایطی ممنوع است و با متخلفین بر بر قوانین و مقررات رفتار می‌شود. مدیر مدرسه می‌بایست همکاران خود را نسبت به امور انضباطی (ممنوعیت تنبیه بدنی و سوء رفتار با دانش‌آموز) آگاه کند.

سوء رفتار هر گونه فعل یا ترک فعل عمدی که سلامت جسمی، روانی، اخلاقی یا اجتماعی طفل و نوجوان را در معرض خطر و آسیب قرار دهد؛ از قبیل ضرب و جرح، محسوس کردن سوء اسفند جسمی، بوهین یا تهدید سمیت به صفت یا نوجوان در صورتی که حسیه تأدیبی بداسبه باشد یا قراردادن او در شرایط سخت و غیرمتعارف و یا خودداری از کمک به وی (قانون حمایت از اطفال و نوجوانان مصوب ۱۳۹۹/۲/۲۳ مجلس شورای اسلامی)



ماده ۸۲- مدیر مدرسه موظف است با همکاری معلمان، مربیان و شورای دانش آموزان، منشور اخلاقی مدرسه و نظام ترعیب و تشویق و آگاهی بخشی مصوب شورای مدرسه را به تناسب سن و فهم دانش آموزان و به اقتضای شرایط، به آنان آموزش داده و به اطلاع اولیای دانش آموزان برساند.

ماده ۸۳- تشویق و تسهیل اعمال شده و نتیجه آن در رفتار دانش آموز باید در هرم ثبت شایستگی های تربیتی دانش آموزان درج شود و در ارزشیابی انضباط وی مورد توجه قرار گیرد.

تبصره - سوابق تخلف و مجازات دانش آموز در پایان هر سال تحصیلی امحاء خواهد شد تا سابقه بهمانشی برای دانش آموز باقی نماند.

ماده ۸۴- جاییکه دانش آموزی به اتهام حرمی از طریق مراجع قضایی بطور موقت بازداشت شود، پس از آزادی، شورای مدرسه نحوه ادامه تحصیل وی را تعیین می کند که پس از تأیید اداره آموزش و پرورش اجرا می شود. مدت بازداشت دانش آموز به عنوان وقفه تحصیلی محسوب می شود.

لباس و پوشش

۱۳۵۵هـ - لباس دانش آموزان دختر و پسر باید ساده، زیبا، متنوع، آراسته، شاد، متناسب با فرهنگ و هویت اسلامی-ایرانی، عرف جامعه، شرایط اقلیمی و سنی آنان باشد. انتخاب نوع و رنگ لباس دانش آموزان با مشارکت شورای دانش اموری، به عهده شورای مدرسه و برنامه ریزی و اقدام برای تهیه آن با هماهنگی شورای مدرسه، به عهده احمن اولیا و مربیان خواهد بود. استفاده از لباس محلی در مناسبت ها، با رعایت جوانب فرهنگی و اسلامی مجاز است.

تبصره- پوشش دانش آموزان دختر شامل (۱) چادر، مانتو شلوار و مقنعه (۲) مانتو شلوار و مقنعه می باشد. شایسته است مدیران مدارس ضمن رعایت عدم اجبار، دانش آموزان دختر را به استفاده از چادر تشویق و توصیه کنند.

فصل چهارم-برنامه درسی و پژوهش:

ماده ۸۶- برنامه درسی مصوب و برنامه ویژه مدرسه (یوم) در تمام دوره‌های تحصیلی ترجیحاً در ۵ روز اول هفته تعمیم و حرامی شود. رورهای پنجشنبه عمدتاً به فعالیت‌های خارج از برنامه رسمی و برنامه‌های دوستانه و بخشی از ویژه مدرسه اختصاص دارد.

توضیح ۱۵- مدیر مدرسه می تواند متناسب با وضعیت مدرسه (دو شیفته بودن و ...) و همچنین اقتضایات برنامه درسی و شرایط اقلیمی و آب و هوایی، برنامه درسی مدرسه را به ویژه در دوره دوم متوسطه، در ۶ روز اول هفته تنظیم و با اطلاع آموزش و پرورش منطقه، اجرا کند.

تص ۲۵- مدارس غیردولتی مجاز به تنظیم و ارائه برنامه درسی در ۶ روز اول هفته هستند.

تصویر ۳۵- برنامه درسی مدارس کلیمی می‌تواند از روز یکشنبه تا پنج‌شنبه تنظیم و اجرا شود.



تبصره ۴- در ساعت اجرای دروس عملی، کارگاهی، عوامل مدیریتی، هر آموزان و دانش آموزان باید از لباس کار و تجهیزات ایمنی استفاده کنند.

ماده ۸۷- شورای مدرسه باید برنامه‌ریزی و تدابیر لازم برای مواجهه با تعطیلی اضطراری مدرسه و به کارگیری روش‌های جایگزین از قبیل (آموزش‌های الکترونیکی، درسنامه‌های آموزشی و...) یا تشکیل کلاس‌های حضوری برای جبران آموزش دانش آموزان را داشته باشد.

ماده ۸۸- زمان هر جلسه درسی در دوره اول ابتدایی ۴۵ دقیقه و در سایر دوره‌ها ۵۰ دقیقه خواهد بود.

تبصره ۵- زمان هر جلسه در مواقع اضطرار و بحرانی، مطابق شیوه‌نامه مربوط، تعیین می‌شود.

ماده ۸۹- معلمان باید در فرآیند برنامه‌ریزی درسی و تربیتی در سطح مدرسه، زمینه مشارکت و تعامل مؤثر معلمان و دانش آموزان و سایر گروه‌های ذینفع را در طراحی، تولید، اجرا و ارزش‌یابی برنامه‌ها فراهم نمایند.

تبصره ۵- در اجرای برنامه‌های درسی و تربیتی (حضوری و غیر حضوری)، تولید محتوای الکترونیکی و ارائه آن در بستر فناوری‌های نوین با رویکرد تکمیلی مورد تأکید است.

ماده ۹۰- مدیر مدرسه موظف است برنامه‌ریزی لازم را برای اجرای درس تربیت بدنی (حتی در شرایط نامناسب حوی ماند برف، باران و آلودگی هوا) و ارائه فعالیت‌های فوق برنامه ورزشی و افزایش فعالیت ورزشی دانش‌آموزان با استفاده از سایر فضاهای مدرسه یا ظرفیت محله و خیرین، به عمل آورد.

ماده ۹۱- اماکن ورزشی روباز و سرپوشیده داخل مدرسه الزاماً در ساعت رسمی بایستی جهت اجرای درس تربیت بدنی و فعالیت‌های فوق برنامه ورزشی در اختیار دانش آموزان آن مدرسه قرار گیرد.

تبصره ۵- در ساعت اجرای درس تربیت بدنی، دبیر تربیت بدنی و دانش آموزان باید از لباس ورزشی استفاده کنند. در مدارس دخترانه متناسب با شرایط و امکانات مدرسه، نوع پوشش در ساعت اجرای درس تربیت بدنی با تأیید شورای مدرسه خواهد بود.

ماده ۹۲- مراسم آغارین مدرسه جزو فعالیت‌های رسمی مدرسه است و باید حداکثر به مدت ۱۵ دقیقه قبل از شروع کلاس‌های درس، به فعالیت‌هایی نظیر قرائت قرآن، برافراشتن پرچم جمهوری اسلامی، اجرای سرود ملی، نیایش، بزرگداشت مراسم ملی و مذهبی و ورزش صبحگاهی... اختصاص داده شود.

ماده ۹۳- مدرسه باید نسبت به اجرای دقیق طرح جامع تقویت و تعمیق فرهنگ اقامه نماز در مراکز آموزشی تربیتی مصوب شورای عالی آموزش و پرورش، اقدام نماید. اقامه نماز و اهتمام به برپایی نمازجماعت در مدرسه جزو فعالیت‌ها و برنامه‌های رسمی مدرسه است و برای انجام این فریضه حداکثر ۳۰ دقیقه در روز (ترجیحاً در اول وقت شرعی) اختصاص یابد.



منابع و مواد آموزشی

ماده ۹۴- بهره‌رسانی از منابع و مواد آموزشی تربیتی استاندارد مورد تایید سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی از قبیل بسته آموزشی، نرم‌افزارهای آموزشی، فیلم آموزشی، شبکه‌های آموزشی (اینترنت داخلی)، رسانه‌های الکترونیکی، چندرسانه‌ای، مولتی‌مدیا، دستگاه‌ها، اجسام و اشیاء مختلف، کتاب درسی، کتاب کار، کتاب راهنمای معلم، مجلات، کتاب‌ها و نظایر آن در (تمام دوره‌های تحصیلی) مجاز خواهد بود.

تبصره ۱- در مورد دانش‌آموزان با نیازهای ویژه، تایید سازمان آموزش و پرورش استثنایی، کفایت می‌کند.

تبصره ۲- خرید، عرضه و تبلیغ هر گونه کتب و منابع درسی و غیردرسی در مدارس بدون احراز به دانش‌آموز و ایجاد فضای تجاری خارج از شئون مدرسه، صرفاً از منابع استاندارد مورد تایید سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی مجاز است و با متخلفین برابر ضوابط قانونی برخورد می‌شود.

ماده ۹۵- بهره‌برداری از تولیدات درون مدرسه‌ای و دست‌ساخته‌های دانش‌آموزان در مدرسه، بعد از تایید شورای مدرسه، مجاز است.

ماده ۹۶- مدرسه می‌تواند از بین کتابهای تالیف شده از سوی سازمان پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی در یک موضوع درسی (چند تالیفی) با تایید شورای مدرسه، کتاب درسی را انتخاب و در مدرسه آموزش دهد.

ارزشیابی پیشرفت تحصیلی:

ماده ۹۷- مسئولیت برنامه‌ریزی و ارزشیابی پیشرفت تحصیلی تربیتی دانش‌آموزان، بر اساس این آئین‌نامه با رعایت اصول حاکم بر ارزشیابی پیشرفت تحصیلی تربیتی مدرج در برنامه درسی ملی و مقررات مربوط، با معلم و نظارت بر آن به عهده شورای مدرسه است.

ماده ۹۸- برگرداری هر نوع آزمون در دوره ابتدایی و دوره اول متوسطه، به غیر از آزمون‌های مصرح در آیین‌نامه‌های مربوط تحت عناوین مختلف، از جمله آزمون‌های پیشرفت تحصیلی، ممنوع است.

ماده ۹۹- مدارس دولتی و غیردولتی دوره دوم متوسطه، مجاز به همکاری و عقد قرارداد با موسسات آموزشی برای برگزاری هر نوع آزمون پیشرفت تحصیلی در مدرسه و خارج از آن نیستند.

پژوهش

ماده ۱۰۰- مدیر موظف است با مشارکت کارکنان مدرسه، مسائل و نیازهای پژوهشی مدرسه را شناسایی و تعیین کند.

تبصره - استفاده از مشارکت عوامل سهم و مؤثر در مدرسه و خارج از آن در حل مسائل و مشکلات مدرسه با بهره‌گیری از شیوه‌های علمی و یافته‌های پژوهشی، ضروری و مورد تأکید است.



شورای عالی آموزش و پرورش

www.sce.ir

ماده ۱۰۱- همه عوامل مدرسه، به ویژه معلمان، برای غنی سازی و تنوع بخشی به محیط یادگیری و تقویت روحیه پژوهشی فردی و گروهی (دانش آموزان، باید زمینه استفاده از روش های علمی، فناوری های نوین، پایگاه های اطلاعاتی، کتاب ها و منابع آموزشی، پژوهش سراها، انجمن های علمی - آموزشی، اردوگاه ها، کانون های فرهنگی تربیتی، کتبخانه های عمومی، دانشگاه ها، مراکز علمی، پارک های علم و فناوری و ارتباط با پژوهشگران و ... را فراهم آورند.

ماده ۱۰۲- مدرسه باید زمینه ها و امکانات لازم را برای بروز اشتکارات فردی و گروهی، کسب و توسعه شایستگی های مرتبط با پژوهش و تقویت نقش پژوهشی مدرسه در فرایند تعلیم و تربیت، برای معلمان و دانش آموزان فراهم آورده و در قالب پودمان های آموزشی، دوره های آموزشی لازم را طراحی و اجرا نماید.

ماده ۱۰۳- برای ارتباط نظام مند و اثربخش با پژوهش سراها، دارالقرآن ها و کانون های فرهنگی تربیتی و سایر مراکز مرتبط با حوزه تعلیم و تربیت، نماینده ای (رابط) از بین معلمان علاقه مند به امور پژوهشی توسط شورای معلمان تعیین و از سوی مدیر مدرسه به مراجع ذیربط معرفی می شود.

ماده ۱۰۴- مدرسه باید زمینه حضور فعال معلمان و دانش آموزان را در پژوهش سراها، همایش ها، جشنواره ها، نشست های علمی و فرهنگی هنری و سمینارهای مرتبط فراهم آورد و از یافته های پژوهشی آن ها برای کیفیت بخشی به برنامه های مدرسه استفاده کند.

تبصره ۵- عضویت و فعالیت دانش آموزان در پژوهش سراهای دانش آموری^{۱۱} و حضور موثر آنان در مرحله استانی و کشوری جشنواره علمی پژوهشی و ارائه اثر با تایید معلم مربوط، می تواند در تعیین نمره ارزشیابی مستمر نوبت های اول و دوم، سهم داشته باشد.

فصل پنجم: بهداشت، سلامت، فضا، تجهیزات و فناوری و ایمنی:

بهداشت و سلامت^{۱۲}

ماده ۱۰۵- مدیران مدارس موظفند برای ارتقای سطح سلامت و بهداشت محیط، وفق آیین نامه بهداشت محیط مدارس ضمن رعایت استانداردهای بهداشت، ایمنی و محیط زیست (HSE)، بر اموری از قبیل نظارت بر دفع بهداشتی پسماند، تجهیزات و فضاها، ورزشی، درها و پله های اضطراری، اتاق بهداشت، تهویه و رنگ و روشایی

^{۱۱} - پژوهش برای دانش آموری مرکزی علمی - پژوهشی است که زیر نظر آموزش و پرورش و به منظور سنجایی و فراهم آوردن زمینه رشد و هدایت استعدادها و پرورش خلاقیت های فردی و گروهی دانش آموزان و گسترش فرهنگ مطالعه، تحقیق و پژوهش در بین آنان، به دو صورت دولتی (هیئت های) و غیر دولتی تأسیس و اداره می شود.

^{۱۲} - سلامت عبارت است از تأمین رفاه کامل جسمی، روانی و اجتماعی انسان و نه فقط نبود بیماری یا معلولیت. بهداشت عبارت است از علم و هنر نگهداری از بیماری ها و حفظ سلامت.



شورای عالی آموزش و پرورش

www.sce.ir

تاریخ: ۱۴۰۲/۰۹/۱۱
شماره: ۱۲۰۱۱۹۱۱۰
پیوست:

مناسب فضاهای مدرسه، تدارک و تجهیر وسایل بهداشتی، پایگاه تغذیه سالم (بوفه) و تهیه و توزیع مواد خوراکی، تأمین آب آشامیدنی سالم، تأمین صابون مایع و نظافت سرویس‌های بهداشتی و آنحوری، دفع بهداشتی فاضلات و رباله‌ها (با اولویت تفکیک از مداء و حفظ محیط ریست) ساماندهی وضعیت در ورودی با هدف رفع موانع ورود ماشین آتش‌شانی دکل‌دار، فقدان حفاظ پجیره‌ها در طبقه همکف و وجود حفاظ بارشو در طبقات فوقانی، بارش‌ن درهای کلاس‌های درس به سمت بیرون و جلوگیری از قرار گرفتن عوامل خطر آفرین و آلودگی‌زا مانند آتش‌های مخابراتی (مانند BTS و ...) در مدرسه، مراقبت کامل معمول دارند.

ماده ۱۰۶- مدرسه باید برنامه‌های وررشی، بهداشتی و سلامت کارکنان و انجام معینات پرشکی، غربالگری و آموزش تغذیه سالم و پیشگیری از بیماری‌های واگیردار و غیرواگیردار (چاقی، دیابت و ...) در سنین مدرسه را با استفاده از ظرفیت و امکانات درون و بیرون مدرسه در طول سال تحصیلی پیش‌بینی و اجرا کند.

تبصره ۵- در مدرسه باید حداقل یک بار در سال از دانش‌آموزان معاینه بهداشتی - درمانی به عمل آید. مدیران مدارس باید با کمک بچمن‌ولیا و مربیان و تشکل‌های بهداشتی دانش‌آموزان و حلب مشارکت و همکاری خانه‌های بهداشت و مراکز بهداشت و درمان، برای تأمین بهداشت و سلامت دانش‌آموزان، اقدامات لازم را انجام دهند.

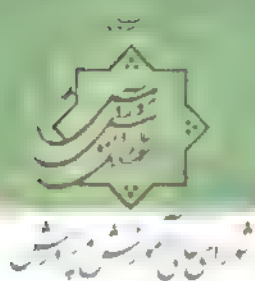
ماده ۱۰۷- در مواردی که به هر دلیل (شوع بیماری واگیردار، بروز حادثه و ...) ادامه تحصیل دانش‌آموزان با خطر احتمالی مواجه باشد، مدیر مدرسه باید با نظر کارشناسان مربوط و موافقت اداره آموزش و پرورش نسبت به تعطیل نمودن مدرسه به صورت موقت اقدام کند و در اسرع وقت رمیه ادامه تحصیل و جبران ساعات آموزشی دانش‌آموزان را فراهم آورد.

ماده ۱۰۸- مدیر مدرسه موظف است به هنگام بروز حادثه یا مشاهده علائم بیماری در دانش‌آموز، ضمن اطلاع‌رسانی به اولیای وی، اقدام لازم را انجام دهد.

تبصره ۵- دانش‌آموزان و تمام کارکنان مدرسه که به سبب ابتلا به بیماری واگیردار غیبت کنند، هنگام بازگشت به مدرسه، برای اطمینان از بهبودی، باید گواهی سلامت ارائه نمایند.

ماده ۱۰۹- مدیر مدرسه موظف است برای ارتقای خودآگاهی، مسئولیت‌پذیری و شکل‌گیری رفتارهای بهداشتی (فردی و اجتماعی) در دانش‌آموزان، با همکاری دستگاه‌های ذی‌ربط زمینه آموزش امور بهداشت و سلامت، ایمنی و حفظ محیط ریست را در تمام پایه‌های تحصیلی با مشارکت تشکل‌های بهداشتی دانش‌آموزان، فراهم آورد.

تبصره ۵- مدیر مدرسه (یا نماینده مدیر در پیگیری امور بهداشت و سلامت) موظف است نسبت به طراحی و اجرای برنامه‌های عملی از قبیل مشارکت در ارتقای بهداشت محیط مدرسه، مدیریت پسماند و ... و برگزاری مناسبت‌های بهداشتی و ایمنی با مشارکت دانش‌آموزان، اولیاء و کارکنان اقدام نماید.



تاریخ: ۱۴۰۲/۱/۱۴
شماره: ۱۲۰۱۹۱۱
نوع: ...

فضا و ایمنی

ماده ۱۱۰- مدیران مدارس موظفند برای تحقق اهداف تربیتی در ساخت‌های شش‌گانه، فضا، امکانات و تجهیزات مناسب را در درون مدرسه یا خارج از آن (با استفاده از ظرفیت سایر دستگاه‌ها، نهادها و محله) فراهم آورند. مدارس که در فضاهای فرهنگی، هنری، تربیتی، ورزشی و... برخوردار هستند، موظفند با رعایت مقررات و هماهنگی و همکاری اداره آموزش و پرورش منطقه، فضاهای خود را در اوقات بلااستفاده، در اختیار مدارس فاقد این قبیل فضاها، قرار دهند.

ماده ۱۱۱- رعایت اساندردها و اصول ایمنی در استفاده از تمام فضاهای مدرسه وفق ضوابط و مقررات موجود الزامی بوده و مدیر مدرسه موظف است پیش از آغاز سال تحصیلی، مغایرت‌های احتمالی را به صورت مکتوب به اداره آموزش و پرورش منطقه ارسال نماید.

ماده ۱۱۲- هرگونه تغییر کاربری، تغییر در ابنیه و ساخت و ساز در فضای مدرسه بدون اخذ مجوز کتبی از اداره آموزش و پرورش منطقه و نظارت اداره نوسازی، توسعه و تجهیز مدارس، ممنوع است.

ماده ۱۱۳- مدیر مدرسه با همکاری سایر ارکان مدرسه موظف است نسبت به شاداب و زیباسازی فضای مدرسه، متناسب با مأموریت و فعالیت مدرسه، تراکم دانش‌آموزی، ویژگی‌های رشدی، جنسیتی و متناسب سازی فضای مدرسه با شرایط دانش‌آموزان با نیازهای ویژه، اقتضائات فرهنگ اسلامی-ایرانی و شرایط جغرافیایی منطقه، اقدام نماید.

ماده ۱۱۴- مسئولیت حفظ و نگهداری و تعمیرات جزئی ساختمان، اماکن ورزشی (روباژ و سرپوشیده داخل مدرسه) و تجهیزات به عهده مدیر است.

ماده ۱۱۵- مدیر مدرسه می‌تواند با رعایت قوانین و مقررات مربوط، فضای مدرسه، امکانات و تجهیزات آن را با تأیید شورای مدرسه و مشروط بر آنکه به فعالیت‌ها و وظایف مستمر و جاری مدرسه لطمه‌ای وارد ننماید به صورت موقت به اجاره در اختیار اشخاص حقیقی و حقوقی، قرار دهد.

تبصره ۵- نگهداری فضاهای آموزشی و کارگاهی هرستان‌ها به فعالیت‌های داخل و خارج از آموزش و پرورش ممنوع است، جز در مواردی که در چارچوب و ضوابط و مقررات ابلاغی، در راستای تقویت آموزش‌های فنی و حرفه‌ای و کار دانش باشد.



ماده ۱۱۶- مدیر مدرسه موظف است پیش از آغاز سال تحصیلی، با استفاده از افراد متخصص، تمام فضاها را از نظر استحکام و ایمنی و نبود عوامل محاطه آمیز و نقاط کور، بی دفاع و آسیب‌زا بررسی کند و گزارش آن را به صورت مکتوب به اداره آموزش و پرورش منطقه ارسال و تا حصول نتیجه پیگیری کند.

تبصره ۱- در صورت تأیید استحکام بنا از سوی کارشناسی اداره بوسازی، توسعه و تجهیز مدارس، صدور تأییدیه و نگهداری آن در مدرسه الزامی است.

تبصره ۲- در صورت گزارش مدیر می‌بایست بر ایمنی و مستحکم بودن مدرسه، آموزش و پرورش منطقه استان موظف است موضوع را با دقت و حساسیت لازم پیگیری و در اسرع وقت مشکل را رفع کند.

ماده ۱۱۷- فضای مدرسه باید به گونه‌ای مناسب‌سازی شود تا رفت و آمد دانش‌آموزان، اولیا و مراجعین با نیازهای ویژه را تسهیل کند.

تجهیزات و ایمنی

ماده ۱۱۸- مدیران مدارس موظفند با رعایت صوابت و استانداردهای ابلاغی، نسبت به تأمین و تجهیز وسایل ایمنی و امدادی از قبیل وسایل کمک‌های اولیه و تجهیزات اعلام و اطفای حریق (آماده به کار)، اقدام و با استفاده از بهاداری ذریع، نحوه استفاده از آن‌ها را به کارکنان و دانش‌آموزان آموزش دهند.

ماده ۱۱۹- مدیران مدارس موظفند نسبت به رعایت استانداردهای لازم و اصول ایمنی بهداشتی و سلامت (HSE) مربوط به کلیه تجهیزات و تاسیسات مدرسه (اعم از سیستم‌های گرمایشی و سرمایشی، تاسیسات الکتریکی، تجهیزات آموزشی، ورزشی، کارگاهی، آزمایشگاهی و...) طارت کامل داشته و گزارش مغایرت‌های احتمالی را به صورت مکتوب به مراجع ذیربط ارسال نماید.

فناوری

ماده ۱۲۰- استفاده از فناوری اطلاعات و ارتباطات، ابزارهای تکنولوژی اطلاعات و فضای مجازی بر اساس قوانین و مقررات جاری کشور و بخشنامه‌های وزارت آموزش و پرورش مجاز می‌باشد.

تبصره ۱- استفاده آموزشی و وسایل و تجهیزات الکترونیکی در کلاس درس، برای تکمیل و تقویت فرایند آموزش و یادگیری با تأیید شورای مدرسه، بلامانع است.

تبصره ۲- با توجه به نقش الگویی معلمان در فرهنگ‌سازی و برویج رفتارهای سالم، استفاده نکردن از تلفن همراه در کلاس درس مورد تأکید است.

ماده ۱۲۱- مدرسه باید از فناوری اطلاعات و ارتباطات به عنوان ابزاری برای خلق فرصت‌های تربیتی جدید و تحول در کیفیت فرایند تعلیم و تربیت، با کنترل آثار نامطلوب آن استفاده کند.



شورای عالی آموزش و پرورش

WWW.SCE.IR

تبصره ۵- منظور جلوگیری از آسیب‌های تلف همراه و سایر وسایل اطلاعاتی و ارتباطی و فضای محاری، مدرسه موظف است زمینه آموزش والدین و توانمندسازی و تقویت خودکنترلی دانش‌آموزان برای مواجهه و حضور آگاهانه در فضای مجاری و استفاده بهینه از وسایل اطلاعاتی و ارتباطی را فراهم آورد.

ماده ۱۲۲- تجهیزات و فناوری‌های مورد استفاده در مدرسه باید با ویژگی‌های جسمانی، روانی و استانداردهای ارگونومیک دانش‌آموزان در سطوح مختلف و با شرایط فرهنگی اجتماعی جامعه تناسب و هماهنگی داشته باشد.

ماده ۱۲۳- ارتباط و تعامل سازنده عوامل مدرسه با دانش‌آموزان و اولیای آنان، از طریق وسایل الکترونیکی و فناوری اطلاعات و ارتباطات، صرفاً برای امور آموزشی تربیتی و اطلاع‌رسانی، بلامانع است.

ماده ۱۲۴- نصب و بهره‌برداری از دوربین‌های مدار بسته در کلاس درس، محیط‌های عمومی مثل حیاط، کارگاه، آزمایشگاه، راهروها و ... با حفظ حریم کارکنان مدرسه و دانش‌آموزان، برای ارتقای امنیت آنان و نگهداشت بهیمنه فضا و تجهیزات مدرسه، بلامانع است.

ماده ۱۲۵- در نگهداری و حسن استفاده از فضا، تجهیزات و لوازم مدرسه همه عوامل مدرسه، اعم از مدیر، معلمان و دانش‌آموزان مسئولیت دارند.

فصل ششم - امور مالی:

ماده ۱۲۶- منابع مالی مدارس دولتی عبارتند از:

۱- اعتبارات دولت که به صورت سرانه دانش‌آموزی پرداخت می‌شود.

۲- کمک‌های مردمی

۳- سهمی که از طریق شورای آموزش و پرورش شهرستان یا منطقه از عوارض اخذ شده در اختیار مدرسه قرار می‌گیرد.

۴- وجوه حاصل از ارائه خدمات آموزشی و پرورشی فوق برنامه

۵- سایر منابع مالی

ماده ۱۲۷- کلیه وجوه مربوط به منابع مالی و درآمدهای مدرسه (وجوه مربوط به سرانه دانش‌آموزان و سایر وجوهی که از محل اعتبارات وزارت آموزش و پرورش یا سازمان‌های وابسته به مدارس اختصاص می‌یابد، وجوه حاصل از خدمات فوق برنامه، کمک‌های شوراهای آموزش و پرورش مناطق، کمک‌های مردمی عام یا خاص و سایر مراکز و مؤسسات و نیز وجوه متفرقه از قبیل وجوه حاصل از درآمد بوفه مدارس، سرویس ایاب و ذهاب دانش‌آموزان و ...) می‌بایست به حساب بانکی مدرسه واریز و با رعایت قوانین و مقررات تحت نظر شورای مدرسه هزینه گردد. حساب بانکی مدرسه با امضای اعضای شورای مالی مدرسه در یکی از شعب بانک‌های کشور افتتاح می‌شود.



شماره ۱۲۰/۱۱۶۱۱۵

ماده ۱۲۸- تمامی مدارس تحت هر عنوان محاز به داشتن فقط یک حساب بانکی می‌باشند. برداشت از حساب مدرسه با رعایت قوانین و مقررات و اعمال کسورات قانونی مرتبط با مخارج مشمول کسور (مالیات، بیمه و ...) تحت نظر شورای مالی مدرسه و با دو امضاء (امضای مدیر مدرسه به عنوان امضای ثابت و امضای رئیس انجمن اولیا و مربیان یا نماینده شورای معلمان به عنوان امضای متغیر) و مهر مدرسه روی چکهای بانکی (یا حوالهات الکترونیکی) انجام می‌گیرد. دارندگان حق امضای بانکی در قبال برداشتها و چکهای صادره متصاماً "مسئولیت خواهند داشت."

ماده ۱۲۹- شورای مالی با عضویت مدیر مدرسه به عنوان رئیس شورا، رئیس انجمن اولیا و مربیان و نماینده شورای معلمان تشکیل می‌شود و وظایف زیر را به عهده دارد:

- ۱- بررسی و تایید اسناد هزینه و مدارک مالی، محاسباتی و تراز عملیات مالی مدرسه
 - ۲- به روزآوری اطلاعات و اسناد مالی به صورت ماهانه در سامانه مالی مدرسه
 - ۳- تهیه گزارش عملکرد مالی مدرسه در پایان هر سال مالی، برای ارائه به شورای مدرسه
 - ۴- سایر وظایفی که شورای مدرسه و انجمن اولیا و مربیان در حوزه امور مالی به شورا واگذار می‌کند.
- تبصره ۱-** جلسات شورای مالی مدرسه با حضور اکثریت اعضاء تشکیل می‌شود و مصوبات آن باید در قالب صورتجلسه به امضای اعضای شورای مالی برسد و در سوابق مدرسه نگهداری شود.
- تبصره ۲-** فعالیت شورای مالی مدرسه تا زمان تشکیل شورای جدید، استمرار خواهد داشت. اسناد و مدارک مالی مدرسه می‌بایست به امضای تمام اعضای شورای مالی مدرسه برسد.
- تبصره ۳-** در مدارس که امکان تشکیل شورای مالی وجود ندارد، اختیارات و مسئولیت‌های شورای مالی به مدیر مدرسه واگذار می‌شود.

تبصره ۴- در پایان سال تحصیلی، تراز مالی مدرسه به اطلاع مجمع عمومی انجمن اولیا و مربیان می‌رسد.

ماده ۱۳۰- پرداخت یا استفاده از محل کمک‌های مردمی و سایر منابع مالی مدرسه (بند های ۲ و ۵ ماده ۱۲۶) با رعایت قوانین و مقررات مربوط، برای تشویق دانش‌آموزان یا تقدیر از رحمت کارکنان و اولیای دانش‌آموزان با موافقت انجمن اولیا و مربیان بلامانع است. کمک‌های مردمی خاص، در زمینه‌هایی که اهداء کننده کتباً اعلام می‌نماید، به مصرف خواهد رسید.

تبصره پرداخت هر گونه وجه در محل منابع مالی مدرسه به ادارات آموزش و پرورش تحت هر عنوان ممنوع است

ماده ۱۳۱- تمامی دارایی‌ها، اموال و تجهیزات خریداری شده و اهدا شده به مدارس دولتی جزو اموال دولتی محسوب می‌شود و باید مطابق ضوابط و مقررات مربوط به اموال دولتی، در سامانه اموال وزارت آموزش و پرورش ثبت شود.



شورای عالی آموزش و پرورش

www.scp.ir

تبصره ۱- مدیر مدرسه می تواند با مجور و تایید شورای مدرسه سبب به فروش اموال اسقاطی و اراضی خارج و تبدیل و بهینه سازی آن ها اقدام کرده و لیست اموال مذکور را به اداره آموزش و پرورش مربوط، ارسال نماید.

تبصره ۲- مدارس و مراکز آموزشی و پرورشی وابسته به دستگاه های دولتی و سایر نهادهای عمومی و مدارس غیردولتی از این ماده مستثنی هستند.

ماده ۱۳۲- دریافت هر گونه وجه برای فعالیت های داوطلبانه فوق برنامه باید متناسب با هزینه ها (میران و نوع خدمات قابل ارائه) و توان پرداخت خانواده ها باشد.

تبصره ۵- وجوه مربوط به خدمات آموزشی و پرورشی فوق برنامه باید بابت خدمات صافه بر برنامه های آموزشی و پرورشی رسمی بوده و صرفاً اختیاری باشد. خذ این وجوه و هزینه کرد آن مطابق ضوابط و مقررات مربوط خواهد بود.

ماده ۱۳۳- در مدارس دولتی، اخذ هر گونه وجه اجباری به استثنای وجوه مربوط به بیمه دانش آموزی و هزینه کتب درسی و لباس کار در هنرستان ها خارج از ضوابط این آیین نامه توسط مدیران مدارس ممنوع است. دریافت یا عطای کمک های مردمی در خارج از فصل ثبت نام مدرسه، بلامانع است.

تبصره ۱- مدارس که دارای قانون و ضوابط خاص می باشند، تابع قوانین و مقررات مربوط به خود خواهند بود.

تبصره ۲- دریافت وجه نقد و دریافت چک در وجه حامل ممنوع است. چک های دریافتی در وجه مدرسه، باید به حساب مدرسه واریز شود.

ماده ۱۳۴- سال مالی مطابق با سال تحصیلی مدرسه است. در ابتدای هر سال تحصیلی، مبلغی تحت عنوان تنخواه گردان در چارچوب مصوبات شورای آموزش و پرورش شهرستان/ منطقه با تایید انجمن اولیا و مربیان در اختیار مدیر مدرسه قرار می گیرد تا برای انجام هزینه های مدرسه، استفاده شود.

تبصره ۵- تمام عملیات مالی و اسناد هزینه باید با مسئولیت و نظارت مدیر و رعایت مقررات مربوط در سامانه حسابداری ثبت شود.

ماده ۱۳۵- تمام منابع مالی مدرسه باید در همان مدرسه هزینه شود. استفاده از منابع مالی مدرسه برای ارائه خدمات به سایر مدارس با رعایت قوانین و مقررات، با موافقت انجمن اولیا و مربیان بلامانع است.

ماده ۱۳۶- مدارس که به صورت مجتمع آموزشی و پرورشی اداره می شوند از حیث مقررات مالی، تابع قوانین و مقررات خاص خود می باشند.

ماده ۱۳۷- امور مالی مدارس غیردولتی مطابق قانون تسبیس و اداره مدارس و مراکز آموزشی و پرورشی غیردولتی و آیین نامه های مربوط و مصوبات شورای سیاست گذاری، برنامه ریزی و نظارت مرکزی انجام می شود.



ماده ۱۳۸- مدیر مدرسه مکلف است جهت پاسخگویی نحوه استفاده از منابع و مصارف، تمامی رویدادهای مالی را در اسناد و مدارک مالی ثبت و در گزارشهای مالی سال تحصیلی مربوط منعکس نماید و دفاتر مالی مدرسه را برای مدت ۱۰ سال حفظ و نگهداری کند.

ماده ۱۳۹- شیوهنامه مالی با رعایت مفاد این آیین نامه، توسط وزارت آموزش و پرورش تدوین و ابلاغ می شود.

فصل هفتم - منابع انسانی:

انتخاب، انتصاب و به کارگماری

ماده ۱۴۰- مدیر مدرسه موظف است بر اساس اهداف، وظایف، مأموریتها و نیازهای مدرسه و شاخصها و ضوابط مربوط، منابع انسانی مورد نیاز خود را از آموزش و پرورش درخواست نماید. آموزش و پرورش منطقه با رعایت عدالت آموزشی و با توجه به لزوم ثبات و امنیت شغلی کارکنان، موظف است، در تأمین و توزیع منابع انسانی مدرسه اقدام نماید.

تبصره ۱- هرگونه فعالیت آموزشی تربیتی افراد در مدرسه، مشروط به داشتن مجوز و ابلاغ رسمی از سوی آموزش و پرورش شهرستان یا منطقه است. تشخیص صلاحیت افرادی که در راستای اجرای برنامه ویژه مدرسه (بوم) در مدرسه حضور می یابند به عهده مدیر مدرسه است.

تبصره ۲- استفاده از همکاری منابع انسانی غیر رسمی (آزاد) با رعایت قوانین و ضوابط مربوط به صورت پاره وقت یا تمام وقت، بدون ایجاد هرگونه تعهد استخدامی برای دولت پس از تصویب در شورای مدرسه امکان پذیر است.

ماده ۱۴۱- تخصیص نیروی انسانی به مدارس سالیانه و حداقل برای مدت ۳ سال خواهد بود و قابل تمدید نیز می باشد. در صورت ضرورت، اداره آموزش و پرورش شهرستان یا منطقه یا ناحیه با تأمین نظر مدیر مدرسه برای تغییر یا جایگزینی نیروی انسانی، اقدام لازم را به عمل خواهد آورد.

آموزش و توانمندسازی

ماده ۱۴۲- مدیر موظف است زمینه توانمندسازی کارکنان مدرسه را متناسب با نیاز آنان با هماهنگی و تایید شورای مدرسه (عنوان دوره، انتخاب مدرس، ساعت آموزش، صدور گواهی و...) با تدارک و برگزاری دوره های آموزشی (حداقل ۲۰ ساعت و حداکثر ۶۰ ساعت با صدور گواهی پایان دوره) در مدرسه یا خارج از آن، فراهم آورد.

ماده ۱۴۳- حداکثر ۲ ساعت از ساعات موظف هفتگی معلمان به مطالعه، پژوهش، بازآموزی، به روزآوری دانش تخصصی و مهارت های حرفه ای، تبادل اطلاعات و تجارب با دیگران، تعامل با دانش آموزان و اولیای آنان و انجام سایر فعالیت های مرتبط با تعلیم و تربیت در مدرسه، اختصاص دارد. مدیر مدرسه می تواند با توجه به شرایط مدرسه، این فرصت را برای کارکنان مدرسه فراهم آورد.



تبصره ۱- آموزش و پرورش منطقه با سامان‌دهی بهینه ساعت کار معلمان، باید زمینه اجرای این ماده را فراهم آورد.
تبصره ۲- معلمان موظفند نتایج حاصل از فعالیت‌های خود را برای پیشرفت و بهبود روند تعلیم و تربیت در شورای معلمان ارائه و در اختیار مدیر مدرسه قرار دهند.

امنیت شغلی حرفه‌ای

ماده ۱۴۴- صیانت از شان و جایگاه مدرسه و رعایت حقوق و کرامت کارکنان توسط تمام اقشار جامعه خصوصاً دانش‌آموزان و اولیای آنان الزامی است. مدیر مدرسه با برنامه‌ریزی‌های لازم زمینه آشنایی کارکنان، دانش‌آموزان و اولیا را با وظایف و مسئولیت‌های ایشان فراهم می‌آورد. کارکنان مدرسه باید در مقابل هتک حرمت، توهین و به خطر افتادن امنیت و سلامت آنان از حمایت قضایی و حقوقی برخوردار باشند. مدیر مدرسه موظف است با هماهنگی اداره آموزش و پرورش منطقه، زمینه حمایت حقوقی و قضایی عوامل مدرسه را در مواقع مورد نیاز فراهم آورد و در صورت بروز مشکل، مراتب را به اداره آموزش و پرورش، منعکس نماید تا اقدام لازم به عمل آید.

ماده ۱۴۵- مدیران مدارس باید زمینه بهره‌مندی مدرسه (دانش‌آموزان، خود و سایر کارکنان مدرسه و فضای فیزیکی، امکانات و تجهیزات) از بیمه حوادث و مسئولیت مدنی را پیش‌بینی و فراهم کنند و در خصوص چگونگی استفاده از مزایای بیمه، کارکنان، دانش‌آموزان و خانواده آنان را راهنمایی نمایند.

مرخصی و زمان حضور

ماده ۱۴۶- در اوقات رسمی، حضور مدیر، معاونان، معلمان و سایر کارکنان در مدرسه، جز در مواردی که براساس قانون مشخص شده است، الزامی است.

ماده ۱۴۷- تعطیلات ضمن سال تحصیلی مدارس، برابر تعطیلات رسمی کشور و تعطیلات نوروزی و تعطیلات تیر و مرداد خواهد بود و مدارس در ماه‌های تیر و مرداد روزهای دوشنبه و چهارشنبه برای انجام کارهای اداری دایر خواهند بود.

ماده ۱۴۸- مرخصی‌های معلمان و کارکنان مدرسه براساس آیین‌نامه مرخصی‌ها، مصوب هیئت وزیران و شیوه‌نامه‌های صادره از وزارت آموزش و پرورش خواهد بود. عوامل اداری و اجرایی باید به نحوی از مرخصی سالیانه خود استفاده کنند که منجر به تعطیلی مدرسه نشود.

آراستگی، پوشش و لباس

ماده ۱۴۹- داشتن ظاهری آراسته و پوشش متناسب با شئون شغلی و حرفه‌ای، ارزش‌های فرهنگ اسلامی ایرانی و فرهنگ قومی محلی براساس ضوابط تعیین شده از سوی شورای مدرسه برای همه کارکنان الزامی است.
تبصره ۵- اولیای دانش‌آموزان باید شئونات مدرسه را رعایت کنند.



کارورزی

ماده ۱۵۰- مدیران مدارس موظفند در چارچوب مقررات ابلاغی آموزش و پرورش، در انجام کارورزی دانشجو معلمان، همکاری و زمینه را برای آموزش و انتقال تجارب به آنان فراهم نمایند. مدرسه می‌تواند با رعایت مقررات از معلمانی که در طرح کارورزی دانشجو معلمان مشارکت دارند تقدیر نماید. (پاداش، صدور تقدیرنامه، درخواست تقدیرنامه از منطقه و...)

فصل هشتم - سایر موارد:

ماده ۱۵۱- مدیر و کارکنان مدرسه باید ضمن رعایت قوانین و مقررات، هنجارهای جامعه و نظم و انضباط اداری، حقوق شهروندی، به ویژه همسایگان مدرسه را رعایت کنند.

ماده ۱۵۲- منشور اخلاقی مدرسه باید با مشارکت تمام عوامل سهیم و موثر مدرسه تهیه و پس از تصویب در شورای مدرسه، در محل مناسب در معرض دید ذی‌نفعان نصب و با اجرای برنامه‌های لازم نسبت به نهادینه‌سازی آن اقدام شود.

ماده ۱۵۳- مدارس خاص اقلیت‌های رسمی در روزهای تعطیل مجاز آنها، حداکثر تا ۱۱ روز در سال مشروط بر اینکه تعداد ساعات کار سالانه آنها از تعداد ساعات کار مصوب، کمتر نباشد، می‌توانند از تعطیلی استفاده کنند.

تبصره ۵- دانش‌آموزان اقلیت‌های دینی شاغل به تحصیل در سایر مدارس، مجاز خواهند بود مطابق ضوابط مدارس خاص اقلیت‌های دینی، در اعیاد مذهبی و مناسبت‌های ویژه، از تعطیلی برخوردار باشند.

ماده ۱۵۴- ورود بازرسان و ناظران اعزامی و افرادی که مورد شناخت مدیر هستند به مدرسه بلامانع است. ورود افراد متفرقه و کسانی که از طرف سایر دستگاه‌ها و سازمان‌ها برای انجام امری خاص به مدرسه مراجعه می‌کنند، پس از هماهنگی با اداره آموزش و پرورش مربوط مجاز می‌باشد.

ماده ۱۵۵- در ایام انتخابات رسمی ضمن اینکه تشویق و ترغیب دانش‌آموزان جهت حضور در انتخابات ضروری است، محیط مدرسه باید از هرگونه گرایش به گروه‌ها یا افراد خاص مبرا باشد و هرگونه استفاده از محیط و امکانات مدرسه برای تبلیغ نامزدهای انتخاباتی و برگزاری سخنرانی له یا علیه نامزدها، موجب پیگرد قانونی است.

ماده ۱۵۶- اعزام دانش‌آموزان برای فعالیت‌های اردویی تابع مفاد آیین‌نامه اردوهای دانش‌آموزی، مصوب شورای عالی آموزش و پرورش و شیوه‌نامه مربوط است. حضور عوامل اجرایی آموزش دیده در اردوهای دانش‌آموزی، با ابلاغ کتبی مدیر مدرسه، الزامی است.



شورای عالی آموزش و پرورش

www.sce.ir

ماده ۱۵۷- کلیه کارنامه‌ها و گواهی‌های تحصیلی صادره از مدارس با امضای معاون اجرایی (یا فردی که عهده‌دار این مسئولیت می‌باشد) و مهر و امضای مدیر مدرسه دارای اعتبار خواهد بود. صدور مدارک تحصیلی به صورت الکترونیکی با رعایت ضوابط مربوط، مجاز است.

تبصره ۱- تحویل پرونده و مدارک تحصیلی دانش‌آموزان به ولی یا سرپرست قانونی وی با تشخیص مدیر مدرسه بلامانع است.

تبصره ۲- صدور تأییدیه ارزش تحصیلی بر عهده اداره آموزش و پرورش منطقه می‌باشد.

تبصره ۳- صدور گواهینامه پایان تحصیلات متوسطه برابر مصوبه شورای عالی آموزش و پرورش انجام می‌گیرد.

ماده ۱۵۸- ادارات آموزش و پرورش بر حسن اجرای این آیین‌نامه، نظارت خواهند داشت.

ماده ۱۵۹- از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه، مقررات مغایر لغو و کلیه مدارس ابتدایی و متوسطه مشمول مفاد این آیین‌نامه خواهند بود. مدارس استثنایی، شبانه‌روزی، استعدادهای درخشان، نمونه دولتی، غیردولتی و مدارس و مراکز آموزشی و پرورشی وابسته به دستگاه‌های دولتی و سایر نهادهای عمومی، مشمول مفاد این آیین‌نامه خواهند بود.

ماده ۱۶۰- این آیین‌نامه از سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۰، برای مدت سه سال به صورت آزمایشی اجرا می‌شود. پس از اتمام دوره آزمایشی، اصلاح آیین‌نامه براساس بازخوردهای دریافتی و ارزیابی به عمل آمده از فرایند اجرا و تحقق اهداف، صورت می‌پذیرد.

موضوع: آیین‌نامه اجرایی مدارس، در چهل و یکمین جلسه کمیسیون معین شورای عالی آموزش و پرورش، تاریخ ۱۴۰۰/۵/۱۰ به تصویب رسید.

محمود ایمانی
دبیر کل شورای عالی آموزش و پرورش

آیین‌نامه اجرایی مدارس، مورد تأیید است، به مورد اجرا گذاشته شود.

محسن حاجی میرزایی
وزیر آموزش و پرورش